

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБУ РМЭ «КЦСОН
в городе Козьмодемьянске» №09§3

«16» марта 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении социального обслуживания на дому граждан
Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл
«Комплексный центр социального обслуживания населения
в городе Козьмодемьянске»**

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан (далее – «Отделение») является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Козьмодемьянске» (далее «Учреждение»).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому граждан предназначено для временного (до шести месяцев) или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в надомных условиях.

Противопоказаниями к принятию на обслуживание отделением социального обслуживания на дому граждан являются такие заболевания, как хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Лица, страдающие психическим расстройством (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в т.ч. онкологическими) в поздних стадиях, также не могут быть приняты на обслуживание отделением социальной помощи на дому.

1.3. Отделение социального обслуживания на дому граждан возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Учреждения. На должность заведующего отделением принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в социальной сфере не менее трех лет.

1.4. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет работник, назначаемый приказом директора.

1.5. Отделение социального обслуживания на дому граждан в своей работе руководствуется: Конституцией РФ; действующим законодательством РФ в области социального обслуживания населения; Правилами внутреннего

трудового распорядка; единой государственной системой делопроизводства; Уставом ГУ РМЭ «КЦСОН в городе Козьмодемьянске»; настоящим Положением об отделении социального обслуживания на дому граждан; должностными инструкциями.

1.6. Отделение социального обслуживания на дому граждан в Учреждении представлено заведующим отделением, а также социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

1.7. График работы социальных работников утверждается заведующим отделением с учетом степени и характера нуждаемости граждан в помощи, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

2. Основные задачи деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан

2.1. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса.

2.2. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы, и т.д.), общественными (комитетами Общества Красного Креста, ветеранскими организациями, обществами инвалидов, и т.д.) и религиозными организациями и объединениями.

2.3. Дифференцированный учет всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

2.4. Определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

2.5. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий региона.

2.6. Привлечение различных государственных, муниципальных негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении.

2.7. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения социального обслуживания на дому граждан.

3. Порядок социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому

3.1. Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется государственными учреждениями социального обслуживания населения (далее - учреждения социального обслуживания).

3.2. Социальным обслуживанием на дому обеспечиваются лица пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, в том числе дети-инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельного удовлетворения своих основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению (далее -

клиенты).

3.3. Социальные услуги на дому оказываются в соответствии с перечнем гарантированных государством социальных услуг, утвержденным Правительством Республики Марий Эл.

Гарантированные социальные услуги на дому могут быть оказаны клиенту бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

У клиента, имеющего право на одновременное получение двух пенсий, при определении дохода, влияющего на условия оплаты гарантированных социальных услуг, учитывается одна трудовая пенсия по старости. Оплата социальных услуг производится с базовой части трудовой пенсии по старости.

В случае обслуживания социальным работником в одной семье нескольких клиентов плата за надомное обслуживание производится в размере 75 процентов от совокупного тарифа на социальные услуги по каждому члену семьи.

Дополнительные услуги, не входящие в перечень гарантированных государством социальных услуг, оказываются клиенту на условиях полной оплаты.

3.4. Зачисление на социальное обслуживание на дому клиента производится на основании обращения клиента, его законного представителя, органа государственной власти Республики Марий Эл, органа местного самоуправления или общественного объединения.

Согласие на социальное обслуживание лиц, не достигших 14 лет, и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, дается их законными представителями после получения сведений о видах и формах социального обслуживания, показаниях на получение социальных услуг и об условиях их оплаты, а также о других условиях их предоставления. При временном отсутствии законных представителей решение о согласии принимается органами опеки и попечительства.

3.5. В недельный срок с момента получения заявления руководитель учреждения социального обслуживания организует обследование условий проживания заявителя, по результатам которого составляется акт. Дополнительно клиентом представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность клиента (паспорт, свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; справка об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина;

- удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца, определяющий статус лица, претендующего на получение социальных услуг;

- справка медицинского учреждения об отсутствии у клиента медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

- справка о размере получаемой пенсии, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

- справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений.

Документы могут быть представлены в подлиннике или в копии, заверенной в установленном порядке.

Учреждения социального обслуживания могут самостоятельно заверять представленные копии документов после сверки их с оригиналом и делать выписки из документов.

3.6. Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, труженики тыла, а также инвалиды боевых действий пользуются правом внеочередного принятия на социальное обслуживание на дому и обслуживаются бесплатно.

3.7. Правом первоочередного принятия на социальное обслуживание на дому пользуются:

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;

лица, подвергшиеся политическим репрессиям и в последствии реабилитированные;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

3.8. На основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, с учетом состояния здоровья, степени утраты способности к самообслуживанию, материального и семейного положения, дополнительных прав на меры социальной поддержки клиента после поступления всех необходимых документов руководитель учреждения социального обслуживания в недельный срок принимает решение о его зачислении или выносит мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании на дому, о чем извещается заявитель.

3.9. Решение об отказе в социальном обслуживании на дому может быть обжаловано в порядке, установленном законом.

3.10. Социальное обслуживание на дому не предоставляется клиенту, являющемуся бактерио- или вирусоносителем, либо при наличии у него хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.11. Клиент, принимаемый на социальное обслуживание на дому, должен быть ознакомлен с перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых на дому, дополнительных социальных услуг, с тарифами на социальные услуги, а также с правилами поведения клиента при социальном обслуживании на дому.

3.12. Клиент, принимаемый на социальное обслуживание на дому, заключает с учреждением социального обслуживания письменный договор установленной форме, определяющий виды и периодичность предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты согласно прилагаемым тарифам, права и обязанности сторон. При принятии детей-инвалидов на социальное обслуживание на дому договор заключают их законные представители.

Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заявление, акт обследования жилищно-бытовых условий, договор на социальное обслуживание, все представленные клиентом документы, сформированные в дело (далее - личное дело), хранятся в учреждении социального обслуживания в установленном порядке.

3.13. Социальное обслуживание клиента на дому социальным работником осуществляется не реже двух раз в неделю.

3.14. Социальное обслуживание клиента на дому может быть прекращено на основании личного заявления обслуживаемого клиента, в случае истечения сроков обслуживания, выявления медицинских противопоказаний, при нарушении договорных условий.

3.15. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, учитываются на внебюджетном счете учреждения и направляются на:
текущее содержание и развитие материально-технической базы учреждения сверх выделяемых ассигнований по бюджету;
стимулирование труда работников учреждения;
проведение социально-культурных мероприятий и другие расходы учреждения.

4. Обязанности отделения социального обслуживания на дому граждан

Работники отделения социального обслуживания на дому граждан:

4.1. Выявляют и осуществляют учет одиноких, одиноко проживающих и нетрудоспособных граждан, проживающих в зоне деятельности отделения и нуждающихся в посторонней помощи, определяют виды ее осуществления.

4.2. Устанавливают и поддерживают связь с трудовыми коллективами, где ранее работали ветераны войны и труда, с комитетами и советами ветеранов войны и труда и другими общественными организациями с целью оказания шефской помощи одиноким пенсионерам и инвалидам.

4.3. Содействуют привлечению внебюджетных материальных средств для оказания безвозмездной помощи малообеспеченным нетрудоспособным гражданам.

4.4. Осуществляют взаимодействие с предприятиями торговли, общественного питания, быта и др. по вопросам обслуживания одиноких граждан.

4.5. Обслуживают на дому граждан путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социально-бытовых, консультативных и иных услуг, входящих в областной перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания, а также оказания, по их желанию, дополнительных социальных услуг, не входящих в эти перечни.

4.6. Сохраняют в тайне сведения, ставшие известными работникам отделения социального обслуживания на дому граждан, в процессе выполнения ими своих трудовых обязанностей.

5. Права и ответственность работников отделения социального обслуживания на дому граждан

5.1. Работники отделения социального обслуживания на дому граждан имеют право:

5.1.1. Вносить предложения по улучшению организации работы отделения социального обслуживания на дому граждан и совершенствованию методов его работы.

5.1.2. Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей.

5.1.3. Получать от должностных лиц справки и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

5.1.4. Повышать свою квалификацию.

5.2. Работники отделения социального обслуживания на дому граждан несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.3. Возложение на работников отделения социального обслуживания на дому граждан обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, и не относящимся к социально-бытовому обслуживанию граждан на дому, не допускается.

6. Заключительное положение.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его изменения или отмены.