

ПОЛОЖЕНИЕ

отделения социального обслуживания и на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регулирует повседневную работу отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов и устанавливает:

- организационно-правовой статус отделения;
- перечень функций и задач отделения;
- полномочия (права и обязанности) отделения, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями (должностными лицами) учреждения;
- ответственность отделения за ненадлежащее выполнение возложенных функций и задач.

1.3. Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением Учреждения и предназначено для своевременного, полного и качественного удовлетворения потребностей получателей социальных услуг.

1.4. Отделение осуществляет социальное обслуживание на дому.

1.5. Руководство отделением осуществляет заведующий, которому подчиняются специалисты по социальной работе и социальные работники. Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю директора, курирующему данное направление работы, директору учреждения, назначается на должность и освобождается его приказом по представлению заместителя директора, курирующего данное направление работы.

1.6. Штатное расписание отделения устанавливается приказом директора Учреждения.

1.7. В своей повседневной деятельности отделение руководствуется Федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Работа сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

2. Цель , задачи и функции отделения

2.1. Цель деятельности отделения – эффективное и качественное оказание социальных услуг, направленных на повышение качества жизни и увеличение ее продолжительности.

2.2. Для реализации поставленной цели решает следующие задачи:

- организация и осуществление эффективного оказания социальных услуг, улучшение их качества;

- сохранение, укрепление и профилактика здоровья обслуживаемых получателей социальных услуг, снижение уровня заболеваемости, инвалидизации, увеличение продолжительности жизни;
- приобщение получателей социальных услуг к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения их участия в культурно-массовых мероприятиях, активизации их жизненной позиции;
- внедрение инновационных технологий социального обслуживания;
- повышение ответственности и профессионализма каждого сотрудника.

2.3. Функции отделения :

– обслуживание на дому получателей социальных услуг путём предоставления им, в зависимости от индивидуальной нуждаемости социально-бытовых услуг, социально-психологических, социально-медицинских, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

– содействие в предоставлении социального сопровождения (медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящихся непосредственно к социальным услугам);

– осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нужду гражданина в социальном обслуживании

– организация культурно-досуговой деятельности: в рамках проведение памятных праздничных мероприятий и поздравление юбиляров на дому;

– взаимодействие со структурными подразделениями учреждения по вопросам социального обслуживания ;

– осуществление межведомственного взаимодействия по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, а также благотворительными и религиозными организациями ;

– ведение и предоставление документации в установленном порядке;

– подготовка предложений по развитию социального обслуживания.

4. Порядок предоставления социальных услуг

4.1. Основанием для предоставления социальных услуг является поданное в Уполномоченный орган в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

4.2. Социальное обслуживание на дому предоставляется гражданину, признанному нуждающимся в социальных услугах, на основании проведения оценки нуждаемости в социальном обслуживании, включающей обследование условий жизнедеятельности и составления проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

4.4. На основании решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании Учреждением заключается договор. Договор заключается в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.5. При заключении договора получателям социальных услуг предоставляется информация о правах и обязанностях получателя социальных услуг, видах социальных услуг, полном перечне социальных услуг, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги, о возможности получать их бесплатно, за частичную или полную плату.

4.6. Учёт получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг производится в автоматизированных программах.

4.7. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания на дому производится приказом директора учреждения на основании:

- письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий, предусмотренных договором;
- смерти получателя социальных услуг;
- решения суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.8. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается Учреждением в течении 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения.

4.9. Получатель социальных услуг вправе приостановить оказание ему социальных услуг по уважительным причинам (лечение в стационаре, санатории, временное выбытие в другую местность и иные уважительные обстоятельства). Приостановление оказания услуг оформляется Дополнительным соглашением Учреждения на основании письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя о временном приостановлении социальных услуг.

5. Организация деятельности

5.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием.

5.1. Обслуживание на дому граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми документами.

5.2. Периодичность посещения социальными работниками граждан, обслуживаемых на дому, определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости граждан в уходе (2 - 5 раз в неделю).

5.3. Территории обслуживания для социальных работников и график их работы устанавливаются заведующим отделением с учетом компактности проживания обслуживаемых лиц, характера транспортных связей, наличия в районе организаций торговли и служб бытового обслуживания .

5.4. Директор Центра своим приказом в пределах средств, выделяемых на содержание отделения, может увеличить норму обслуживания отдельным социальным работникам без увеличения заработной платы в случае обслуживания социальным работником совместно проживающих граждан, в т.ч. супружеских пар, либо снизить норму обслуживания отдельным социальным работникам без уменьшения заработной платы в случае обслуживания социальным работником граждан, объективно нуждающихся в дополнительных посещениях.

5.5. На каждого гражданина, принятого на обслуживание в отделение, формируются личное дело, включающее документы, представленные гражданином при зачислении на обслуживание в отделение, акт социально-бытового обследования, договор и индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

5.6. Обеспечение комплексного взаимодействия со специалистами учреждения и специалистами межведомственных организаций для оказания социальных услуг и мер социальной помощи.

5.7. Организация профилактической работы по предупреждению или развитию обстоятельств, ухудшающих жизнедеятельность получателя социальных услуг.

5.8. Содействие в предоставлении социального сопровождения получателям социальных услуг.

5.9. Организация контроля качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг в рамках реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг .

5.10. Мониторинг удовлетворенности граждан предоставлением социального обслуживания на дому.

5.11. Организация мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, частных лиц к реализации социального обслуживания.

5.12. Внедрение инновационных форм и технологий социального обслуживания.

6. Ответственность отделения

Отделение несет ответственность:

6.1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

6.2. За соблюдение требований законодательства, нормативных, правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.