Приложение 1
к приказу ГБУ РК
«ЦСО Бахчисарайского района»
от «12» 01 2026 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках системы долговременного ухода Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района»

I. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках системы долговременного ухода, далее по тексту - Отделение.

1.2. Отделение является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района» (далее - Учреждение), осуществляет деятельность по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе.

1.3. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках системы долговременного ухода предназначено для временного или постоянного оказания услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе социальных услугах по уходу, которым установлен первый, второй и третий уровень нуждаемости в уходе.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными Российской Федерации и Республики Крым, национальными стандартами в сфере социального обслуживания, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Республики Крым, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Руководство и организацию деятельности Отделения осуществляет заведующий (организатор ухода), назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности руководителем Учреждения.

1.6. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет работник, назначенный приказом директора.

1.7. Предоставление социальных услуг осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.

1.8. В своей деятельности Отделение руководствуется Порядком предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района».

1.9. Предоставление социальных услуг в отделении устанавливается стандартом объемов социального обслуживания согласно индивидуальной программе получателя социальных услуг и дополнением к индивидуальной программе.

1.10. В своей деятельности отделение подчиняется директору, заместителю директора Учреждения.

1.11. Контроль за деятельностью отделения осуществляет директор, заместитель директора, заведующий отделением.

1.12. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Отделение создано для временного или постоянного оказания услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе социальных услугах по уходу, которым установлен первый, второй и третий уровень нуждаемости в уходе, по стандартам и в объеме согласно утвержденным нормативам.

2.2. Работа Отделения строится на основании Модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, реализуемой в Республике Крым.

2.3. Цель Отделения направлена на обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также содействие гражданам, осуществляющим уход.

2.4. Отделение выполняет следующие задачи:

- выявление граждан, нуждающихся в уходе для включения их в систему долговременного ухода;
- предоставление гражданам гарантированных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

2.5. Деятельность отделения строится на сотрудничестве со структурными подразделениями Учреждения, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами и гражданами.

3. Порядок организации деятельности отделения.

3.1. Деятельность работников Отделения осуществляется с согласия граждан, нуждающихся в уходе, и основывается на следующих принципах: ответственность, компетентность, индивидуальность, добровольность, конфиденциальность.

3.2. Предоставление социальных услуг по уходу осуществляется по месту жительства или месту пребывания гражданина.

3.3. При формировании социального пакета долговременного ухода и подборе гражданину иных социальных услуг ему не назначаются социальные услуги из регионального перечня социальных услуг, аналогичные социальным услугам по уходу, включенным в социальный пакет долговременного ухода.

3.4. Основанием для включения в систему долговременного ухода является признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

3.5. Включение гражданина, нуждающегося в уходе, в систему долговременного ухода осуществляется на основании договора о предоставлении социального обслуживания заключенного между гражданином и поставщиком социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района».

3.6. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и его включение в систему долговременного ухода предполагают проведение следующих мероприятий:

1) определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, с учетом структуры и степени ограничений его жизнедеятельности, состояния здоровья, особенностей поведения, предпочтений;

2) установление при определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, уровня нуждаемости в уходе;

3) подбор гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода;

4) подбор гражданину, нуждающемуся в уходе, иных социальных услуг и социального сопровождения (с его согласия);

5) составление территориальным координационным центром проектов

индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) и дополнения к индивидуальной программе;

6) утверждение органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания граждан или уполномоченной данным органом организацией, не являющейся поставщиком социальных услуг, индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе.

3.7. Социальные услуги по уходу предоставляются гражданам в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - дополнение к индивидуальной программе).

3.8. Основаниями для исключения гражданина из системы долговременного ухода являются утрата данным гражданином права на социальное обслуживание либо отказ от социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

4. Порядок оплаты социального обслуживания в отделении

4.1. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, а также о поставщиках социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

- участие в составлении индивидуальных программ и дополнении к индивидуальной программе;

- социальное сопровождение.

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Крым сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать специалистов Отделения об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением.

6. Права и ответственность работников отделения

6.1. Работники отделения имеют право:

- отказать в предоставлении социальных услуг получателю в случае нарушения им условий договора.

6.2. Работники отделения обязаны:

- соответствовать требованиям профессионального стандарта "Помощник по уходу";
- пройти и (или) быть готовым пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации в целях осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг по уходу;
- соблюдать принципы и правила корпоративной этики;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Крым;
- социальные услуги по уходу предоставлять гражданам в соответствии с дополнение к индивидуальной программе);
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации и Республики Крым о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;

6.3. Работники отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

6.4. Работники отделения имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации работы Отделения и совершенствованию методов его работы;
- повышать свою квалификацию.

6.5. Специалисты отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

7. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг

7.1. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

7.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

- по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

- при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Управление работой отделения

8.1. Штат отделения утверждается директором Учреждения и согласовывается с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

8.2. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность и увольняется с должности директором Учреждения.

8.3 Заведующий отделением обязан соответствовать требованиям одного из профессиональных стандартов "Руководитель организации социального обслуживания", "Специалист по социальной работе";

- пройти и (или) быть готовым пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации по вопросам управления в социальной сфере, построению эффективного общения, разрешению конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов;

- соблюдать принципы и правила корпоративной этики;

8.4. Заведующий организует работу отделения и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

8.5. Заведующий вносит на рассмотрение директору Учреждения в установленном порядке премирование работников за достижение лучших результатов в работе.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

9.2. Каждый работник отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностной инструкцией.

10. Взаимодействие с другими подразделениями

10.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

Заместитель директора **А.В. Глобина**