

Министерство труда и социальной защиты
Республики Крым

Государственное бюджетное учреждение
Республики Крым «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов Бахчисарайского района»

ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского
района»

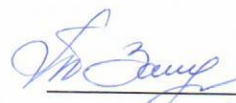
ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2022 № 49

об отделении социального обслуживания
на дому № 3 г.Бахчисарай

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РК «ЦСО
Бахчисарайского района»

 Т.Ю. Заентина
приказ № 49 от 30.12.2022

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (далее – отделение) предназначено для оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию, в связи с пожилым возрастом, инвалидностью, не имеющих родственников или родственников, которых не могут по объективным причинам обеспечить им помощь и уход, детям-инвалидам, проживающих совместно с инвалидами или с лицами старше трудоспособного возраста и нуждающихся в посторонней поддержке, социальных услуг на дому.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 17.12.2014 г. № 37-ЗРК/2014 «О перечне соц. услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Республики Крым», другими Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, Законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом и Положением Учреждения, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами, указаниями и рекомендациями вышестоящих органов.

1.4. Обслуживание граждан в отделении осуществляется путем предоставления им в зависимости от степени и характера нуждаемости социальных услуг на дому в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Учреждения.

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

1.7. Обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется социальными работниками, состоящими в штате отделения.

1.8. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РК от 18.10.2019г. №647 «Об утверждении нормативов штатной численности учреждений социального обслуживания Республики Крым, отнесенных к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым», отделение социального обслуживания на дому создается для обслуживания не менее 150 граждан, проживающих в городе или поселке, имеющее коммунально-бытовое благоустройство, и не менее 100 граждан, проживающих в городском секторе, поселке, сельской местности, не имеющее коммунально-бытового благоустройства.

1.9. Периодичность посещений граждан социальными работниками устанавливается стандартом объемов социального обслуживания согласно индивидуальной программы.

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 в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Основной задачей деятельности отделения является максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде для поддержания их социального, психологического и физического статуса, а также защита их прав и законных интересов.

2.2. Для осуществления основных задач отделение осуществляет следующие функции:

- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании;
- предоставление социальных услуг в соответствии со стандартами объемов социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- содействие в активизации у граждан, обслуживаемых отделением возможностей самореализации своих потребностей;
- оказание психологической поддержки обслуживаемым гражданам и их семьям;
- обеспечение обслуживаемым гражданам их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

2.3. Отделение предоставляет гарантированные социальные услуги в соответствии с действующим законодательством:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-правовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

2.4. Кроме гарантированных государственных услуг гражданам могут предоставляться дополнительные социальные услуги.

3. Порядок обращения за предоставлением надомного социального обслуживания

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг является поданное в Учреждение в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг (далее - заявление).

3.2 Заявление о предоставлении социальных услуг составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года №159н (с изменениями и дополнениями).

К заявлению для получения социальных услуг прилагаются следующие документы:

- а) копия паспорта либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, с предоставлением оригинала для обозрения;
- б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг), с предоставлением оригинала для обозрения;
- в) заявление о согласии на использование и обработку персональных данных;
- г) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года N 1075 "Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" (за исключением лиц, указанных в подпунктах 1-3 пункта 5.2 настоящего положения);
- д) справка медицинской организации о состоянии здоровья (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) получателя социальных

4

услуг (в случае полной или частичной утраты получателем социальной услуги способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста);

к) копия удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, с предоставлением оригиналов для обзора (при наличии);

л) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы).

3.3 Получатель социальных услуг несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений и документов.

3.4. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе, порядок и сроки его принятия, регламентируется приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 03.09.2020 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (с изменениями и дополнениями) и приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 20 марта 2020 года №160 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 31.03.2015 №123». О принятом решении гражданина информирует ответственное лицо Учреждения с вручением ему уведомления о принятом решении и одного экземпляра подписанной индивидуальной программы.

4. Порядок предоставления домашнего социального обслуживания

4.1. Гражданин либо его законный представитель представляет Учреждению свой экземпляр индивидуальной программы.

4.2. Учреждение в течение суток с даты представления индивидуальной программы гражданином или его законным представителем заключает с гражданином или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг (далее - договор), определяющий виды и периодичность оказываемых услуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон.

4.3. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом реализованной программы в зависимости от изменения потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года.

4.4. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с законодательством.

4.5. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от получения социального обслуживания. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

4.6. При предоставлении социального обслуживания Учреждение обязано:

- а) соблюдать права человека и гражданина;
- б) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- в) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации;
- г) предоставлять надомное обслуживание в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований законодательства;
- д) 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 условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимость для получения социальных услуг либо о возможности получать социальные услуги бесплатно;
- е) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг со своими учредительными документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- ж) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, утвержденными законодательством;
- з) обеспечить формирование регистра получателей социальных услуг;
- и) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.7. Результатом предоставления социального обслуживания является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

4.8. Правом на внеочередное обслуживание в учреждении пользуются граждане категорий, указанных в статьях 14, 15, 18 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

Преимущественным правом получения социальных услуг в учреждении пользуются граждане, указанные в статьях 17,19, 20, 21 Федерального закона от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах» и другие категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Приостановление надомного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов производится:

-на основании личного заявления гражданина или его законного представителя (срок приостановления устанавливается соглашением между Учреждением и гражданином, либо его законным представителем);

-в связи с помещением гражданина в медицинскую организацию, направлением на санаторно-курортное лечение.

4.10. Основаниями для прекращения социального обслуживания на дому являются:

- изменение обстоятельств, на основании которых гражданин был признан нуждающимся в социальном обслуживании на дому, вследствие улучшений условий его жизнедеятельности;
- письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);
- выявление медицинских противопоказаний к предоставлению социального обслуживания;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора;
- нарушение гражданином (его законным представителем) условий договора, в том числе оплаты социальных услуг;
- в случае нарушения ими норм и правил, установленных в Учреждении;
- смерть получателя социальных услуг или прекращение деятельности Учреждения в связи с ликвидацией;
- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5. Порядок и условия оплаты надомного социального обслуживания

5.1. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг.

5.2. Социальные услуги в отделении социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3) гражданам, из числа: ветеранов ВОВ; одиноких пенсионеров, достигших возраста 55 лет-женщины, 60-лет мужчины; инвалидов 1, 2 групп общего заболевания, независимо от возраста; одиноко проживающих граждан, дети которых достигли пенсионного возраста, имевшим на 31 декабря 2014 года право на меры социальной поддержки;

4) лицам, среднедушевой доход которых ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

5.3 Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 26 декабря 2014 года №256 «О размере платы за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания».

5.4. При изменении размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг, предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Республики Крым, тарифов на социальные услуги, размер взимаемой платы за социальные услуги, предусмотренный договором, пересматривается, и в договор вносятся изменения в соответствии с законодательством.

5.5 Социальные услуги сверх объемов, определяемых стандартами социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг на условиях полной оплаты, независимо от наличия льготной категории.

5.6. Дополнительные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на условиях полной оплаты.

5.7. Средства, поступающие от оплаты услуг, зачисляются на счета учреждения и расходуются на оплату труда и укрепление материально-технической базы Учреждения.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. 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, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков 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;
- социальное сопровождение.

6.2. 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, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

6.3. Получатели социальных услуг не вправе:

- применять физическое или психологическое насилие в отношении сотрудников и работников Учреждения, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними

7. Права и ответственность работников отделения

7.1. Специалисты отделения имеют право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальных услуг получателю в случае нарушения им условий договора.

7.2. Специалисты отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Крым;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров;
- 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, о тарифах на эти услуги и об их оплате для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и Республики Крым о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;
- предоставлять Учредителю информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;
- соблюдать кодекс этики социального работника.

7.3. Специалисты отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

7.4. Работники отделения имеют право:

- получать от других структурных подразделений Учреждения необходимые для полноценной работы материалы;
- в своей работе контактировать с государственными и муниципальными учреждениями и организациями (здравоохранения, пенсионным фондом, коммунальными службами, иными учреждениями и общественными организациями);
- вносить предложения по улучшению организации работы Отделения и совершенствованию методов его работы;
- повышать свою квалификацию.

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

8. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг

8.1. 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.

8.2. 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").

8.3. 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.

9. Управление работой отделения

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

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

9.3. Заведующий отделением обязан иметь Высшее образование — бакалавриат или Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности.

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

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

10. Основные показатели, определяющие качество социальных услуг, предоставляемых в отделении

10.1. Основными факторами, определяющими качество услуг, предоставляемых получателям социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому являются:

а) показатели, характеризующие удовлетворенность социальными услугами получателей социальных услуг, отсутствие обоснованных жалоб, число положительных отзывов о работе отделения;

б) обеспечение открытости документов, в соответствии с которыми отделение осуществляет свою деятельность;

- 11
- в) численность получателей социальных услуг, охваченных отделением;
 - г) укомплектованность штата;
 - д) наличие специального и технического оснащения;
 - е) состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг;
 - ж) повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности отделения).

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Отделение социального обслуживания на дому взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

12. Заключительные положения

12.1. Ликвидация и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

12.2. При ликвидации и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов работников.

Заведующий отделением
социального обслуживания
на дому № 3



Г.Н. Орловская