

Согласовано:
Протокол заседания профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации ГБУ «КЦСОН Тоншаевского
муниципального округа»
№5 от 16.08.2024 г.

Утверждено:
Приказ директора
ГБУ «КЦСОН Тоншаевского
муниципального округа»
№36 от 19.08.2024 г.

Положение об отделении социально-бытового обслуживания на дому ГБУ «КЦСОН Тоншаевского муниципального округа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г №146-3; приказом министерства социальной политики Нижегородской области № 552 от 27.06.2024 г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», Уставом ГБУ «КЦСОН Тоншаевского муниципального округа», настоящим положением. Другими нормативными документами, для выполнения поставленных задач.

1.2. Отделение социально - бытового обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Тоншаевского муниципального округа» (далее - Учреждение), которое входит в систему защиты населения Нижегородской области и предназначено для оказания социальных услуг гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, с целью создания условий для пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического статуса и здоровья.

1.3. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами и рекомендациями

вышестоящих органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными планами работы.

1.7. Деятельность Отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.8. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками Отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью Учреждения.

1.10. Работа Отделения строится как на базе учреждения, так и по территориальному принципу.

1.11. Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.12. Сотрудники Отделения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами. Контроль за своевременное прохождение медицинских осмотров (обследования) возлагается на заведующего отделением.

1.13. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственности заведующего и сотрудников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.14. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется заместителем директора и директором Учреждения.

2. Основная цель и задачи отделения социально–бытового обслуживания на дому

2.1 Цель работы Отделения:

- повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагоприятия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики в рамках компетенции Отделения;
- обеспечение выполнения на территории Тоншаевского муниципального округа действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке;
- реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду;
- максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для

них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2 Задачи отделения срочного социального обслуживания:

- Выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании.
- Предоставление конкретных видов социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
- Дифференциация форм социального обслуживания получателей социальных услуг.
- Эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг).
- Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи.
- Внедрение в практику новых эффективных форм социального обслуживания на дому.
- Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

3. Функции отделения социально-бытового обслуживания на дому

3.1. Заведующий и социальные работники Отделения:

3.1.1. принимают участие в разработке районных целевых программ, нормативно-правовых актов и предложений по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции Отделения;

3.1.2. ведут планирующую, учетную, отчетную и аналитическую документацию по всем направлениям деятельности Отделения;

3.1.3. отвечают на поступающие вопросы по всем направлениям, входящим в компетенцию Отделения;

3.1.4. выявляют и ведут дифференцированный учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

3.1.5. предоставляют социальные услуги в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «об основах социального обслуживания в РФ» в соответствии с потребностью получателей, кроме срочных социальных услуг;

3.1.6. консультируют на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления и др.;

3.1.7. используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством РФ о защите персональных данных;

- 3.1.8. проводят анкетирование, опрос и мониторинг получателей социальных услуг в части предоставления социальных услуг;
- 3.1.9. организуют работу по социальному сопровождению в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в РФ»;
- 3.1.10. проводят работу по разработке и внедрению в Учреждении современных информационных технологий;
- 3.1.11. организуют работу по написанию грантовых работ по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан;
- 3.1.12. организуют, проводят социально-значимые мероприятия.

4. Категории граждан, обслуживаемых в отделении социально-бытового обслуживания на дому

4.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляют получателям социальных услуг из числа:

- 1) граждан пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет);
- 2) инвалидов
- 3) детей и детей-инвалидов, членов их семей

5. Правила предоставления социальных услуг гражданам в отделении социально-бытового обслуживания на дому

5.1. Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается на основании:

- 1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);
- 2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- 3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг (представителя);
- 4) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому;
- 5) документов об условиях проживания получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- 6) сведений о регистрации по месту жительства и (или) пребывания лиц, указанных заявителем в заявлении и подтвержденных Министерством внутренних дел Российской Федерации, в соответствии с запросом государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения», а также информации о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, задекларированными заявителем, подтвержденными

документами, удостоверяющими личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния;
7) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы);
8) иных документов, необходимых для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предусмотренных 8) порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг.

5.2. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договора.

5.4. При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

5.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются их получателям поставщиком социальных услуг по месту пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их жительства.

5.6. Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

- 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;
- 3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- 5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- 6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

6. Правила предоставления социальной услуги бесплатно либо за плату или частичную плату

6.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

6.2. Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Нижегородской области, а также тарифов на социальные услуги.

6.3. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 6.4 Порядка, производится на дату обращения и осуществляется на основании документов (сведений) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

6.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 4) участникам Великой Отечественной войны;
- 5) инвалидам боевых действий;
- 6) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- 7) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;
- 8) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;
- 9) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей

судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
10) одиноким ветеранам Великой Отечественной войны, проживающим в сельских населенных пунктах, из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

6.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно в случае, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законодательством Нижегородской области.

6.6. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законодательством Нижегородской области.

6.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определяемой в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6.8. Отделение вправе предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

7. Права и обязанности получателей социальных услуг.

7.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) выбор поставщика социальных услуг;
- 3) 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, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 6) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- 7) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

7.2. Обязанности получателей социальных услуг:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать Порядок оказания дополнительных платных социальных услуг, оказываемых по заявлению получателя.

8. Права и обязанности сотрудников отделения социально-бытового обслуживания на дому

8.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- 1) на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации полномочий в своей компетенции;
- 2) на получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для деятельности отделения;
- 3) запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;
- 4) на другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работников государственных учреждений.

8.2. Обязанности сотрудников Отделения, предоставляющих социальные услуги.

Сотрудники отделения, предоставляющие социальные услуги обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 2) предоставлять социальные услуги в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ;
- 3) 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 стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- 4) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 5) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- 6) осуществлять социальное обслуживание;
- 7) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

8.3. Сотрудники Отделения, предоставляющие социальные услуги при оказании социальных услуг не вправе:

- 1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

9. Ответственность сотрудников отделения социально-бытового обслуживания на дому

9.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

1) своевременное выполнение приказов, указаний директора учреждения, ГКУ «Управления социальной защиты населения Тоншаевского муниципального округа», Министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения

2) своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованием действующего законодательства

9.2. Сотрудники Отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных Положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

9.3. Все штатные сотрудники Отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом директором учреждения.

9.4. Заведующий отделением несет перед руководством учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, не использование прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение действует с момента его утверждения до момента принятия нового.