СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

« СЫЧЕВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

*215280 Смоленская область, г.Сычевка,ул.Б.Пролетарская,д.18*

*Тел/ факс: 8-481-30- 2-00-26.SOGU2008@yandex.ru*

Утверждено

Приказом директора

СОГБУ «Сычевский КЦСОН»

от 31.12.2019 № 221

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделении социального обслуживания на дому

СОГБУ «Сычевский КЦСОН»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее именуется Отделение), являющегося структурным подразделением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Сычевский комплексный центр социального обслуживания населения» - поставщик социальных услуг (далее именуется — СОГБУ «Сычевский КЦСОН»).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора СОГБУ «Сычевский КЦСОН».

1.З. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации,Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации от 28.12.2013 года, федеральными законами, ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами Смоленской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, приказами и инструктивнометодическими письмами Департамента Смоленской области по социальному развитию, Уставом СОГБУ «Сычевский КЦСОН», Положением об отделении, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами СОГБУ «Сычевский КЦСОН», Регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения.

1.4.0тделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора СОГБУ «Сычевский КЦСОН».

1.5. В состав Отделения входят социальные работники.

Все работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора СОГБУ «Сычевский КЦСОН».

1.7.Деятельность отделения контролирует директор СОГБУ «Сычевский КЦСОН», в непосредственном подчинении которого находятся заведующие отделениями.

1.8. Штатная численность работников отделения социального обслуживания на дому утверждается директором СОГБУ «Сычевский КЦСОН» в соответствии со штатным расписанием.

**2. Задачи деятельности отделения**

2.1. Предоставление социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, направленное на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной социальной среде для поддержания их социального статуса, а так же на защиту их прав и интересов. Создание наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

2.2 Задачи деятельности отделения:

-выявление граждан, которые полностью или частично утратили способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

информирование населения, проживающего на территории обслуживания, о социальных услугах, предоставляемых Отделением;

-обучение сотрудников Отделения теории, методике и практике социальной работы;

-проведение мероприятий социального характера.

**З. Функции отделения**

3.1 В целях реализации единой государственной социальной политики, Отделение содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории Сычевского района по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

3.2 Ведет ежемесячную планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям.

3.3 Выявляет и ведет дифференцированный учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке и защите, оказывает непосредственную помощь.

3.4 Обеспечивает предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

3.5. Консультирует 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, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.6 Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

3.7 Осуществляет социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального Закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации от 28.12.2013 года.

3.8 Осуществляет профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании (как система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

3.9 Осуществляет ведение Регистра получателей социальных услуг.

Осуществляет межведомственное взаимодействие.

3.10 Производит ежеквартально перерасчет ежемесячной платы за предоставление социальных услуг .

**4. Прием на социальное обслуживание на дому**

4.1 Основанием для приема гражданина на социальное обслуживание на дому с последующим предоставлением социальных услуг является направление на социальное обслуживание и индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

4.2 В течение суток с даты предоставления индивидуальной программы издается приказ директора СОГБУ «Сычевский КЦСОН» о приеме гражданина на социальное обслуживание на дому и заключается договор о предоставлении социальных услуг, подготовку которого организует заведующий Отделением.

**5. Предоставление социальных услуг**

4.3 Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем:

- существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату;

-отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Отказ от социального обслуживания**

Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает СОГБУ «Сычевский КЦСОН» (поставщика социальных услуг) от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

**7. Виды оказываемых услуг**

7.1. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительныхмероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

**8. Плата за предоставление социальных услуг**

Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, предусмотренным статьей 17 настоящего Федерального закона.

**9.Порядок и организация деятельности отделения**

Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации от 28.12.2013 №442.

9.1. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека;

- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность;

- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.

9.2. Заведующий отделением социального обслуживания на дому:

-осуществляет общее руководство работой отделения;

-организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих в Сычевском районе, нуждающихся в обслуживании на дому, формирует регистр получателей социальных услуг в программе «Социальное обслуживание населения в Смоленской области»;

-определяет число получателей социальных услуг обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг,

-участвует в ведении табеля учета рабочего времени в отделении, ведомости показателей эффективности труда социальных работников;

-принимает документы, проводит материально-бытовое обследование с подготовкой акта, формирует личное дело клиента, принимаемого на социальное обслуживание на дому, готовит проекты приказов о снятии и зачислении получателей социальных услуг на обслуживание;

- оформляет личные дела получателей социальных услуг;

-отвечает за отсутствие нарушения сроков, качество предоставления социальных услуг согласно договора

-осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования;

-ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации;

-осуществляет контроль и мониторинг предоставления социальных услуг социальными работниками получателям социальных услуг;

-ведет работу по планированию деятельности отделения (месячные, квартальные, годовые);

-отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;

-организует семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания (по мере необходимости);

-осуществляет контроль за внесением платы за предоставленные социальные услуги (ежемесячно);

-готовит информацию, объявления по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, работе Центра в средствах массовой информации, на сайте СОГБУ «Сычевский КЦСОН»

-обеспечивает ведение регистра получателей социальных услуг;

-исполняет распоряжения и указания директора СОГБУ «Сычевский КЦСОН» в соответствии с задачами и функциями отделения.

9.3. Социальные работники отделения:

-соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации СОГБУ «Сычевский КЦСОН»;

-осуществляют выявление и ведут дифференцированный учет граждан пожилого возраста и инвалидов;

-консультируют по вопросам социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов;

-участвуют в заключении договора на платное социальное обслуживание бесплатно, на условиях частичной и полной оплаты социальных услуг;

- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ;

- осуществляют обслуживание граждан на дому;

- ведут дневник социального работника и обслуживаемого, предоставляют в срок ежемесячный отчет о проделанной работе;

-оказывают содействие обслуживаемым гражданам в осуществлении оплаты за предоставляемые социальные услуги;

-содействуют в организации ритуальных услуг;

-проводят беседу с обслуживаемыми гражданами по мерам пожарной и электробезопасности;

-при необходимости (болезнь, отпуск, учебный отпуск и др.) заменяют другого социального работника работающего на данной территории;

-исполняют распоряжения и указания: директора СОГБУ «Сычевский КЦСОН», заведующего отделением в соответствии с задачами и функциями отделения.

**10. Права и ответственность**

10.1 Специалисты Отделения вправе:

-знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственной деятельности;

-обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящими в их компетенцию;

-вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;

-запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;

-подписывать и заверять копии документов в личных делах получателей социальных услуг;

10.2 Специалисты Отделения несут ответственность:

-за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач и функций;

-за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий, в этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;

-за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;

-за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

-за несвоевременное предоставление отчётности по всем направлениям деятельности;

-за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

-за разглашение конфиденциальных сведений, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;

-за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;

-за нарушение трудовой дисциплины;

-за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники, принадлежащей получателям социальных услуг и СОГБУ «Сычевский КЦСОН».