



УТВЕРЖДАЮ

Директор КЦСОН Ленинского района г. Ижевска

И.А. Ибрагимов/

2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении социального обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов
автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской
Республики «Комплексный центр социального обслуживания
населения Ленинского района города Ижевска»**

**Ижевск
2018 год**

I. Общие положения.

1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) является структурным подразделением автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ижевска», именуемое в дальнейшем Центр.

2. Отделение создаётся для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании:

- граждане пожилого возраста (мужчины – старше 60 лет, женщины – старше 55 лет) и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности, но нуждающиеся в социальной реабилитации;

- иные категории граждан, признанные нуждающимися в социальной реабилитации в связи с наличием обстоятельств, предусмотренных п. 1-7 части 1 ст. 15 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г. №442-ФЗ.

3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г. №442-ФЗ и иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, ГОСТами, стандартами в сфере социального обслуживания; Уставом Центра, Положением о Центре, приказами директора Центра и настоящим Положением.

4. Полное наименование Отделения - Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов. Сокращённое наименование Отделения отсутствует.

5. Структура и штатная численность Отделения утверждается приказом директора Центра, согласовывается с Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики.

6. Отделением руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

7. Отделение выполняет значения показателей объёма и качества государственной услуги, установленной государственным заданием.

8. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Центра.

9. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании решения директора Центра по согласованию с Учредителем - Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики.

II. Цели и задачи Отделения

1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов создано для временного (до 6 месяцев) или постоянного оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в надобных условиях.

2. Основной задачей Отделения является оказание гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в надобных условиях.

III. Основные направления и организация деятельности Отделения

1. Социальное обслуживание на дому осуществляется путём предоставления гражданам, указанным в п. 2 раздела I настоящего Положения, социальных услуг в объёмах, определённых Перечнем социальных услуг, утверждённых Приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики №52 от 29 декабря 2017г. «Об установлении Перечня социальных услуг, предоставляемых автономным учреждением социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ижевска».

2. К направления деятельности Отделения относятся:

- выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, их учёт;
- участие в формировании регистра получателей социальных услуг;
- определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможностей самообслуживания и материально-бытового положения;
- внедрение в практику новых и более эффективных методов работы в сфере социального обслуживания населения;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, координация их деятельности в этом направлении;
- проведение реабилитационных мероприятий с целью сохранения здоровья, активного образа жизни, продления возможностей самореализации получателями социальных услуг своих важных потребностей;
- выполнение социально-реабилитационных мероприятий и индивидуальной программы реабилитации (МСЭ);
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

3. К основным социальным услугам, оказываемым Отделением относятся:

- Социально-бытовые услуги

- покупка за счёт средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов; помощь в приготовлении пищи; помощь в приёме пищи (кормление);
- оплата за счёт средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- сдача за счёт средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка;
- доставка воды (в жилом помещении без центрального водоснабжения);
- покупка и доставка за счёт средств получателя социальных услуг топлива для растопки печи (в жилых помещениях без центрального отопления);
- доставка топлива для растопки печи (в жилом помещении без центрального отопления);
- растопка печи (в жилом помещении без центрального отопления);
- организация помощи в проведении ремонта жилого помещения;
- мытьё полов;
- чистка от пыли напольных покрытий;
- чистка от пыли ковровых изделий;

- чистка от пыли мебели;
- мытье дверей;
- чистка раковин, унитазов, ванн;
- вынос мусора и отходов;
- предоставление гигиенических услуг получателю социальных услуг, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- отправка за счёт средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- оказание помощи в написании и чтении писем, чтение книг, журналов, газет;
- содействие в оформлении документов для направления в стационарные организации социального обслуживания;
- содействие в предоставлении услуг организациями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими организациями оказывающими услуги населению;
- социально-бытовой патронаж;
- услуги сиделки.
- **Социально-медицинские услуги**
 - содействие в оказании бесплатной медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Удмуртской Республики в медицинских организациях;
 - содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
 - содействие в проведении реабилитационных или абилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;
 - приобретение и доставка за счёт средств получателя социальных услуг лекарств;
 - содействие в обеспечении по заключению врача изделиями медицинского назначения;
 - содействие в направлении по заключению врача на санаторно-курортное лечение;
 - систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья;
 - консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведение оздоровительных и профилактических мероприятий);
 - проведение лечебно-оздоровительных мероприятий.
- **Социально-психологические услуги**
 - социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутри семейных отношений;
 - психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжело больными получателями социальных услуг;
 - социально-психологический патронаж;
 - содействие в оказании психологической помощи;
 - социально-психологическая диагностика;
 - социально-психологическая коррекция.
- **Социально-педагогические услуги**

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольным получателем социальных услуг, получателем социальных услуг, имеющим ограничения жизнедеятельности, в том числе ребёнком-инвалидом;

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

- **Социально-трудовые услуги:**

- оказание помощи в трудоустройстве.

- **Социально-правовые услуги**

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг;

- содействие в получении юридических услуг, в том числе бесплатной юридической помощи, в целях защиты прав и законных интересов получателя социальных услуг;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг;

- содействие в получении предусмотренных законодательством мер социальной поддержки.

- **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов**

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;

- содействие в оказании услуг по переводу на язык жестов;

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4. Отделение предоставляет дополнительные социальные услуги сверх объёмов государственного задания. Перечень платных услуг, оказываемых сверх установленного государственного задания и их стоимость согласованы с Министерством социальной, политики и труда Удмуртской Республики и утверждены приказом директора Центра. Дополнительные социальные услуги предоставляются на условиях полной оплаты, независимо от доходов получателя социальных услуг.

5. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве со всеми Отделениями Центра, Управлением социальной защиты населения Администрации Ленинского района города Ижевска Удмуртской Республики, другими учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, благотворительными фондами, религиозными, общественными и другими организациями.

IV. Порядок зачисления и снятия с обслуживания граждан

1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания в Отделении является поданное в письменной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении услуг Отделения либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в УСЗН, либо переданные заявления или обращения в рамках межведомственного взаимодействия.

2. В случае признания гражданина нуждающимся, УСЗН составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг. Индивидуальная программа

для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для Центра – носит обязательный характер.

3. При обращении в Отделение получатель социальных услуг (законный представитель) заполняет заявление о предоставлении социальных услуг.

4. К заявлению о предоставлении социальных услуг прилагаются следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность гражданина:
 - паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, - для граждан Российской Федерации;
 - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан;
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства: разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства;
 - удостоверение беженца – для беженцев.
- Документ о месте жительства и (или) пребывания, сведения о фактическом проживании получателя социальных услуг.
- Индивидуальную программу предоставления социальных услуг.
- Справку медико-социальной экспертизы и индивидуальную программу реабилитации (для инвалидов, в том числе детей-инвалидов).
- Полис обязательного медицинского страхования (при его наличии).
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии).
- Справку о составе семьи гражданина, выданную организацией, осуществляющей эксплуатацию жилых помещений по месту жительства, либо выписку из домовой книги с указанием степени родства и даты рождения каждого члена семьи (за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов).
- Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов получателя социальных услуг и членов его семьи или одиноко проживающего получателя социальных услуг, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов).

- Документы (сведения) о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи или одиноко проживающему получателю социальных услуг имуществе на праве собственности (за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов).
- Согласие на обработку персональных данных.

Одновременно с подлинниками документов, предусмотренными настоящим положением, получателем социальных услуг (законным представителем) предоставляются копии указанных документов. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются заведующим Отделением, осуществляющим приём документов, после чего оригинал возвращается заявителю.

5. В случае обращения за предоставлением социальных услуг получателя социальных услуг через своего представителя, дополнительно к перечисленным документам, предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия на обращение за предоставлением социальных услуг получателю социальных услуг, и их копии.

6. Основанием для отказа в приёме документов, представленных получателем социальных услуг (его законным представителем), являются:

- а) Представление неполного комплекта документов;
- б) Несоответствие формы социального обслуживания и видов социальных услуг, предоставляемых Центром, форме социального обслуживания и видам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- в) Отсутствие свободных мест в Отделении. В случае отсутствия свободных мест в Отделении получатель социальных услуг записывается в очередь.

7. В течение суток с даты предоставления получателем социальных услуг (законным представителем) индивидуальной программы Центр, в лице директора, заключает с получателем социальных услуг (законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг. Договор составляется и подписывается в двух экземплярах, для каждой из сторон.

8. Зачисление на обслуживание в Отделение производится приказом директора Центра.

9. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, пользуются теми же правами, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Получатель социальных услуг и Центр заключают договор о предоставлении социальных услуг, определяющий виды и объём предоставляемых услуг

11. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатель социальных услуг знакомится под роспись с правилами внутреннего распорядка и поведения в Отделении, с правами и обязанностями получателя социальных услуг, а также получает полную информацию о требованиях к получателю социальных услуг при проведении реабилитационных мероприятий и последствия их нарушения.

12. Подтверждением предоставления социальных услуг является акт об оказании социальных услуг, а в случае предоставления дополнительных социальных услуг - акт об оказании дополнительных социальных услуг.

13. При зачислении на обслуживание в Отделение оформляется личное дело на получателя социальных услуг в соответствии с Порядком ведения личных дел получателя социальных услуг, утверждённых Учредителем. В личное дело также могут подшиваться и

иные документы, образующиеся во время нахождения получателя социальных услуг в Отделении.

14. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) Участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- 2) Лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) Если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода, установленной законом Удмуртской Республики.

Предельная величина среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается в размере полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для основных социально-демографических групп населения, действующего на день обращения гражданина за предоставлением социальных услуг.

15. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную законом Удмуртской Республики.

16. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50% разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом Удмуртской Республики.

17. Размер платы за предоставление социальных услуг производится на основании распорядительного документа уполномоченного органа.

18. Решение об условиях предоставления оплаты социальных услуг и размере взимаемой платы принимается Центром при заключении договора о предоставлении социальных услуг исходя из среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно (за исключением участников и инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов).

19. Расчёт среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно производится Центром на дату обращения и осуществляется на основании документов, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации.

20. Решение об изменении условий предоставления оплаты социальных услуг и размера взимаемой платы за социальные услуги принимается Центром при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, либо предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Удмуртской Республики.

21. Плата за предоставление социальных услуг производится в порядке и в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.

22. Дополнительные социальные услуги сверх объёмов, определяемых государственными стандартами социальных услуг, предоставляются на условиях полной оплаты, независимо от доходов получателя социальных услуг.

23. Получатели социальных услуг подают в Центр заявление о предоставлении им дополнительных социальных услуг и заключает договор, определяющий виды и объём предоставляемых услуг.

24. Получатель социальных услуг и дополнительных социальных услуг оплачивает только те услуги, которые ему фактически были предоставлены.

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

26. Предоставление социальных услуг прекращается:

- по письменному заявлению получателя социальных услуг (его представителя);
- в случае смерти получателя социальных услуг, признания получателя социальных услуг по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае ликвидации поставщика социальных услуг;
- по истечении срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- по иным основаниям, предусмотренным договором о предоставлении социальных услуг.

27. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг и дополнительных социальных услуг, зачисляются на счёт Центра и направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания, стимулирование труда работников учреждения и другие цели, определяемые Учредителем.

V. Контроль за предоставлением социальных услуг

1. Контроль качества социального обслуживания в Отделении, сроков оказания социальных услуг в соответствии с государственными стандартами осуществляется заведующим Отделением, директором Центра и его заместителем.

2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер, результаты проверки заносятся в журналы планового и оперативного контроля качества предоставляемых социальных услуг соответственно.

4. Выявленные нарушения и замечания отражаются в акте проверки качества обслуживания.

VI. Ответственность Отделения

1. Отделение несёт ответственность:

- 1) За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированном отказе в предоставлении социальных услуг.
- 2) За качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым получателям социальных услуг.
- 3) Сотрудники Отделения несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.