

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ директора ГБУ «КЦСОН
Канавинского района г. Н.Новгорода»
От 31.12.2015г. №115-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-бытового обслуживания на дому государственного
бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Канавинского
района г.Н.Новгорода»

1. Общие положения

1.1. Отделение социально-бытового обслуживания на дому (далее - отделение) является структурным подразделением ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Канавинского района г.Н.Новгорода» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Нижегородской области.

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется:

- федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014г. №1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- законом Нижегородской области от 05.11.2014г. № 146-3 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- постановлением Правительства Нижегородской области от 06.05.2015 №268 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области»;
- Уставом Учреждения;
- настоящим положением
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания.

2. Цели и задачи отделения

2.1. Цель работы отделения:

Основной целью создания отделения является предоставление социально-бытовых услуг гражданам в надомных условиях с целью повышения уровня их жизни, поддержанию личного, социального, психологического и физического

статуса, защиты прав и законных интересов.

2.2. Задачи отделения:

- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;
- предоставление гражданам социальных услуг на дому на постоянной или временной основе, направленной на поддержание жизнедеятельности получателей услуг и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- 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 (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. Порядок предоставления социальных услуг

3.1. Получателями социальных услуг в отделении являются граждане признанные нуждающимися в социально-бытовом обслуживании на дому Комиссией по оценке индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах при ГКУ НО «УСЗНКанавинского района г.Н.Новгорода».

3.2. Зачисление на социальное обслуживание в отделение осуществляется на основании приказа директора Учреждения при предоставлении гражданином следующих документов:

- заявление гражданина (или его законного представителя) о предоставлении социально-бытового обслуживания на дому;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИПСУ);
- документ, удостоверяющий личность заявителя и его законного представителя (копия);
- заключение лечебно-профилактического учреждения об отсутствии противопоказаний к принятию его на социальное обслуживание на дому;
- документ о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством (копия);
- копия страхового свидетельства государственного страхования (СНИЛС);
- справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого совместно проживающего члена семьи и родственных отношений;
- справки с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах на каждого совместно проживающего члена семьи (родственника) за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг.

3.3. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг - Учреждением и гражданином (или его законным представителем), в течение

одних суток со дня его обращения и при условии предоставления в Учреждение документов указанных в п. 3.2. настоящего Положения. Существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные ИПСУ, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

3.4. Размеры ежемесячной платы за предоставление социальных услуг устанавливается на основании постановления Правительства Нижегородской области от 06.05.2015г. №268 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области», а также статьи 31 ФЗ № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ».

3.5. Прекращение социального обслуживания гражданина производится на основании приказа директора Учреждения в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);
- при изменении обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении гражданином (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть гражданина либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- в связи с вступлением в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

При прекращении предоставления социальных услуг гражданину в форме социального обслуживания на дому Учреждение в течение 3 рабочих дней вносит соответствующие сведения в регистр получателей социальных услуг.

3.6. Основанием для отказа в предоставлении гражданам социальных услуг на дому может являться:

- наличие противоречий в документах, представленных заявителем;
- представление неполного пакета документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.
- наличие медицинских противопоказаний к принятию заявителя на социальное обслуживание на дому.

4. Виды оказываемых услуг

В отделении социально-бытового обслуживания на дому предоставляются следующие виды социальных услуг:

4.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

4.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания

содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

4.3. 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;

4.4. 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;

4.5. Социально-трудовые, направленные на использование остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

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

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

4.8. Срочные социальные услуги.

5. Организация работы отделения

5.1. Работу отделения организует заведующий отделением, назначаемый приказом директора учреждения. Работа отделения строится в соответствии с планом работы на месяц, квартал, год.

5.2. Координацию и контроль за деятельностью отделения осуществляет директор Учреждения и заместитель директора, ответственный за это направление работы.

5.3. Должность заведующего отделением вводится приказом директора учреждения при условии укомплектования отделения не менее 80 процентов.

5.4. Обслуживание на дому граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

5.5. Периодичность посещения социальными работниками граждан обслуживаемых на дому, определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости граждан в уходе (2-3 раза в неделю).

5.6. Территории обслуживания для социальных работников и график их работы устанавливаются заведующим отделением с учётом компактности проживания обслуживаемых лиц, характера транспортных связей, наличия в районе организаций торговли и служб бытового обслуживания и утверждается директором Учреждения.

5.7. На каждого гражданина, принятого на обслуживание в отделение формируется личное дело, включающее документы:

- личное письменное заявление;
- документ, удостоверяющий личность (копия);
- копия свидетельства, удостоверения или иного документа установленного образца о праве на льготы;

- копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов);
- копия страхового свидетельства государственного страхования (СНИЛС);
- справка о составе семьи;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справка о доходах, если гражданин не является пенсионером пенсионного фонда РФ;
- акт определения условий жизнедеятельности гражданина, проведенного отделением срочного социального обслуживания Учреждения;
- приказ директора Учреждения о зачислении на обслуживание;
- протокол по установлению размера оплаты за обслуживание на дому;
- договор;
- ИПКСУ;

6.Контроль качества предоставляемых социальных услуг

6.1.Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляется внутренней службой контроля путём проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей услуг.

6.2.Результаты контрольных проверок являются основанием разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

6.3.Результатом работы отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество социального обслуживания.

Итогом работы является:

- выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания;
- отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставляемых социальных услуг.

Заведующая отделением
социально-бытового обслуживания
на дому № 1



Е.М.Мухина

Заведующая отделением
социально-бытового обслуживания
на дому № 2



Л.В.Ляданова

Заведующая отделением
социально-бытового обслуживания
на дому № 3



Г.М.Зюндикова

Согласовано:
Зам.директора



Е.В.Мишина

Юрист

А.Н.Дмитриев

Специалист по кадрам

Н.А.Карьянова

Проштудувано, пронумеровано

« 2 » листов

5192 2015.

Директор ФБУ «КПСОН»

Н.Б. Стоянова

