

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
ГБУСО «Центр социального  
обслуживания г. Великие Луки»  
от «09» января 2020г. № 32

### ПОЛОЖЕНИЕ об отделении социального обслуживания на дому

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Псковской области от 06 ноября 2014 года № 1438-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования социального обслуживания граждан в Псковской области», Законом Псковской области от 29 декабря 2014 года № 1476-ОЗ «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Псковской области», приказом Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21.11.2014 № 365 «Об утверждении положения о порядке предоставления социальных услуг в Псковской области», Уставом ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки».

1.2. Отделение социального обслуживания на дому создано в соответствии с Уставом ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки» и штатным расписанием.

1.3. Отделение социального обслуживания на дому (далее – Отделение), является структурным подразделением ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки» (далее – Учреждение) и размещается по адресу: 182110, Псковская обл., г. Великие Луки, пр-т Гагарина, д.8.

1.4. Отделение выполняет возложенные на него задачи в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

1.6. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.7. В состав отделения входят: заведующие отделениями, социальные работники.

1.8. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и правовыми актами РФ и Псковской области, стандартами социальных услуг, приказами и указаниями Комитета по социальной защите Псковской области, Уставом ГБУСО «Центр социального обслуживания», Положением о государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Центр социального обслуживания г. Великие Луки», приказами и указаниями директора Учреждения, настоящим Положением.

1.9. Отделение размещено в специально приспособленном помещении.

1.10. Помещение Отделения обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

1.11. По размерам и состоянию помещение Отделения отвечает требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда, правил пожарной

безопасности, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация).

1.12. Отделение оснащено оборудованием, отвечающим требованиям соответствующих стандартов.

1.13. Отделение располагает необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

1.14. Каждый специалист Отделения имеет соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
- определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах при обращении за предоставлением социального обслуживания на дому;
- оценка условий жизнедеятельности гражданина и признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому;
- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания;
- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке;
- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений, а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координация их деятельности в этом направлении;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и местных социально - экономических условий;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.
- предоставление социальных услуг гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании на дому и имеют разработанную индивидуальную программу предоставления социальных услуг в целях улучшения условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

## **3. Функции**

3.1. Для выполнения основных задач Отделение выполняет следующие функции:

- прием от граждан или их законных представителей в письменной или электронной форме заявлений о предоставлении социального обслуживания на дому либо рассмотрение обращений в их интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений;
- запрос документов и сведений, необходимых для принятия решения о признании (об отказе от признания) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; в случае недостаточности документов и сведений, предоставленных гражданином (законным представителем гражданина);
- проведение обследования условий жизнедеятельности граждан, обратившихся за получением социального обслуживания на дому;

- оформление актов обследования условий жизнедеятельности граждан;
- проведение типизации граждан с оформлением бланка зависимости от посторонней помощи;
- информирование граждан или их законных представителей в письменной или электронной форме, на почтовый или электронный адрес, указанный в заявлении, о принятом решении в признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании на дому;
- участие в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- уведомление граждан о дате и месте составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- передача гражданам индивидуальных программ и заверенных копий документов, подтверждающих наличие у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, послуживших основанием для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании на дому;
- предоставление социальных услуг в соответствии с Перечнем социальных услуг, утвержденным законодательством Псковской области;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, у которых возникли обстоятельства, ухудшающие их жизнедеятельность, и координация их деятельности в этом направлении;
- участие в разработке и реализации социальных программ, направленных на поддержку пожилых граждан и инвалидов, с привлечением волонтеров, частных предпринимателей, руководителей предприятий и организаций.

3.2. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их проживания.

Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется Отделением согласно Перечню социальных услуг, утвержденному законодательством Псковской области.

Социальные услуги на дому предоставляются на основании договора, в соответствии с индивидуальной программой, стандартами социальных услуг.

Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на срок, определенный в индивидуальной программе, в дневное время суток.

Для получения социального обслуживания на дому получатель социальных услуг или его законный представитель обращаются в Отделение в соответствии с разделом IV Положения о порядке предоставления услуг в Псковской области.

Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

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

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

1. участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, признанными нуждающимися в социальном обслуживании на дому;

2. лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
3. лицам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже предельной величины или равный полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Псковской области для основных социально-демографических групп населения (статья 6 Закона области от 06.11.2014 № 1438 «Об отдельных вопросах регулирования социального обслуживания граждан в Псковской области»).

Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок её взимания утверждается в соответствии с приказом Комитета по социальной защите Псковской области (ранее - Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области).

### 3.3. Стандарты социальных услуг, предоставляемых отделением.

Стандарты социальных услуг, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, разработаны в соответствии с частью 3 статьи 27 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и устанавливают требования к порядку и условию оказания этих услуг.

#### 3.3.1. Социально-бытовые социальные услуги:

1. Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов – услуга включает в себя обеспечение продовольственными и промышленными товарами в соответствии с потребностями и учетом состояния здоровья клиента.

2. Помощь в приготовлении пищи – услуга включает в себя подготовку продуктов питания, приобретенных за счет получателя социальных услуг, помощь в приготовлении пищи из продуктов питания.

3. Помощь в приеме пищи (кормление) – предусматривает подготовку получателя социальных услуг к приему пищи, кормление, мытье рук, протирка лица клиента после еды, уборка места приема пищи.

4. Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи – предусматривает снятие показаний с приборов учета, оказание содействия в оформлении квитанций на оплату жилья, коммунальных услуг, услуг связи.

Услуга должна обеспечить своевременность оплаты жилищно-коммунальных услуг и услуг связи. После осуществления оплаты жилищно-коммунальных услуг и услуг связи получателю социальных услуг предоставляются квитанции об оплате указанных услуг.

5. Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка – суммарный вес вещей за одно посещение не должен превышать 5 килограммов.

Предоставляется по мере необходимости в соответствии с индивидуальными потребностями получателя социальных услуг.

6. Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей (предусматривается доставка топлива от места его нахождения в жилое помещение).

Услуга предоставляется в случае, если получатель социальных услуг проживает в жилье без центрального отопления. Доставка дров – не более 1 мешка, угля – не более 2 ведер за одно посещение, согласно договору.

7. Обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения) – предусматривает доставку воды из ближайшего, пригодного для использования, источника воды, используется тара получателя социальных услуг. Не более 7 литров за 1 посещение, согласно договору.

8. Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений – предусматривает подачу заявки на ремонт жилых помещений, поиск организаций, осуществляющих ремонтно-строительные работы, по объявлениям в средствах массовой информации.

9. Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции - включает в себя: прием заказа от получателя социальной услуги, получение денежных средств от получателя социальной услуги, отправку почтовой корреспонденции, отчет получателю социальной услуги об оплате услуг по отправке почтовой корреспонденции. Предоставляется по мере необходимости.
10. Уборка жилых помещений – предусматривает подметание и вытирание пыли с наружной поверхности мебели, подоконников, подметание пола, влажная уборка помещения, свободного от покрытия ковровыми изделиями.

### 3.3.2. Социально-медицинские услуги.

1. Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов).

Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии здоровья.

### 3.3.3. Социально-правовые услуги.

1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг – выяснение ситуации получателя услуги, информирование о перечне необходимых документов в соответствии с действующим законодательством для реализации его законных прав и интересов, разъяснение назначения и содержания документов, оказание помощи (содействие) в их оформлении.

2. Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно – выяснение жизненной ситуации получателя услуги, информирование его о путях реализации его законных прав, интересов, информирование об организациях, оказывающих юридические услуги, запись на консультацию к юристу (в случае отсутствия юриста у поставщика услуги), разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи.

3.3.4. Предоставление дополнительных социальных услуг за плату сверх социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, утверждаемых законодательством Псковской области, утвержденных Приказом директора ГБУСО «Центр социального обслуживания г.Великие Луки».

3.3.5. Реализация мероприятий по социальному сопровождению (содействие в получении медицинской помощи).

## 4. Права и обязанности

4.1. При предоставлении Отделением социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке.

4.2. Сведения личного характера, ставшие известными работникам Отделения социального обслуживания на дому при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

Работники Отделения социального обслуживания на дому, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники Отделения обязаны в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением, должностными инструкциями, обеспечивать своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение.

4.4. Деятельность работников Отделения осуществляется в строгом соответствии с регламентирующими документами в сфере социального обслуживания.

4.5. Работники Отделения имеют право докладывать руководству о выявленных недостатках и вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

## **5. Ответственность**

5.1. Работники Отделения несут полную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников Отделения возложенных на них трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного и административного воздействия в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки».

## **6. Взаимоотношения**

6.1. Отделение взаимодействует:

6.1.1. С директором Учреждения:

- представляет планы работы подразделения, проекты нормативных и инструктивных документов на утверждение, служебные записки, предложения, информацию о работе подразделения;

- получает подписанные приказы, распоряжения, письма, задания и поручения.

6.1.2. Со структурными подразделениями:

- обмен информацией о работе подразделений.

6.2 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по социальной защите Псковской области, Территориальным отделом г.Великие Луки Комитета по социальной защите Псковской области, учреждениями социальной сферы, общественными и благотворительными организациями и объединениями, органами здравоохранения, образования, а также отдельными гражданами.