

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник управления социальной защиты населения и труда Администрации Даниловского муниципального района

\_\_\_\_\_ Е.В.Фофанова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МУ «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения»

\_\_\_\_\_ Е.Н. Максимова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №5**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - отделение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014г. № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005г. № 46-а»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения;

- постановлением Правительства Ярославской области от 08.12.2014г. № 1276-п «О внесении изменений в Постановление Администрации области от 26.12.2005г. № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в государственных учреждениях социального обслуживания Ярославской области»;

- Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з « Социальный кодекс Ярославской области»;

- приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.03.2009 г № 22 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания населения Ярославской области»;

- постановлением Правительства Ярославской области № 644-п от 15.06.2015 года "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- приказами департамента труда и социальной поддержки населения;

- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность комплексных центров социального обслуживания населения;

- уставом Учреждения.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов является структурным подразделением муниципального учреждения «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – поставщик социальных услуг), подчиняется директору учреждения, заместителю директора учреждения, курирующему работу отделения.

1.3. Заведующий и другие работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения социального обслуживания.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения социального обслуживания по согласованию с учредителем муниципального бюджетного учреждения и департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

1.5. Функциональные обязанности, права, ответственность заведующего Отделением и других работников отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными директором учреждения социального обслуживания.

1.6. Наименование должностей Отделения соответствует наименованию должностей в нормативах штатной численности организаций социального обслуживания Ярославской области, утвержденных Постановлением Правительства Ярославской области от 08.12.2014г. № 1276-п.

1.7. Адрес отделения: 152072, Ярославская область, г. Данилов, ул. Карла-Маркса, д.35.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Целью отделения социального обслуживания на дому является продление жизненной активности граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в посторонней помощи в привычной для них обстановке.

2.2. Задачами отделения являются:

- максимальное возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной, благоприятной для них социальной среде;
- поддержание личностного и социального статуса получателей социальных услуг;
- оказание получателям социальных услуг социально- бытовых услуг и иной помощи.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Отделение социального обслуживания на дому создано для предоставления социальных услуг гражданам (далее - получатели социальных услуг), признанным нуждающимися в социальном обслуживании, направлено на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде - месте проживания.

3.2 Отделение социального обслуживания на дому создается на 15 штатных единиц социальных работников, обслуживающих получателей социальных услуг в городском секторе, имеющем коммунально-бытовое устройство и (или) обслуживающих получателей социальных услуг в сельской местности, городском секторе, не имеющем коммунально-бытового устройства.

3.3 Должности социальных работников вводятся из расчета обслуживания одним социальным работником:

- не менее чем 8-ми получателей социальных услуг, проживающих в городском секторе, имеющем коммунально-бытовое устройство и (или) 4-х получателей социальных услуг, проживающих в сельской местности, городском секторе, не имеющем коммунально-бытового устройства.

3.4. Периодичность посещения получателей социальных услуг социальными работниками на дому - до 3-х раз в неделю.

3.5. Правом внеочередного принятия на обслуживание в отделение пользуются инвалиды и участники ВОВ, инвалиды боевых действий на территории других государств, а также труженики тыла.

3.6. Территория обслуживания и график работы социальных работников определяются заведующим отделением социального обслуживания на дому с учетом состояния получателей социальных услуг, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения.

3.7. Порядок и условия предоставления социальных услуг, объем предоставляемых услуг в Отделении утверждены постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014г. № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005г. № 46-а».

3.8. Основанием для предоставления социальных услуг на дому является обращение получателя социальных услуг (его законного представителя) к поставщику социальных услуг за получением социального обслуживания на дому.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальных услуг на дому принимается поставщиком социальных услуг в день обращения получателя социальных услуг (его законного представителя).

3.9. Для получения социальной услуги в отделении социального обслуживания на дому, получатели социальных услуг должны представить следующие документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документы, подтверждающие полномочия законного представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг;
- индивидуальную программу;
- документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, его доходах и доходах членов его семьи (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера среднедушевого дохода ( не предоставляются при обращении за получением социальных услуг для несовершеннолетних детей);
- заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг на дому;
- справка медико-социальной экспертной комиссии об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации инвалида (для лиц, являющихся инвалидами).

Документы предоставляются в подлинниках или в копиях, заверенных в установленном порядке.

3.10. При принятии решения о предоставлении социальных услуг на дому с получателем социальных услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг в течении суток с даты предоставления поставщику социальных услуг индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной получателю социальных услуг органом, уполномоченным на составление индивидуальной программы.

3.11. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг на дому поставщиком социальных услуг являются:

-отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения;

- наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг на дому;

-нахождение получателя социальных услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и наличие явных признаков обострения психического заболевания.

3.12. При принятии решения об отказе в предоставлении социальных услуг на дому, получателю социальных услуг выдается уведомление об отказе в предоставлении социальных услуг в день обращения получателя социальных услуг к поставщику социальных услуг, и направляется уведомление в уполномоченный орган, выдавший индивидуальную программу, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг.

3.13. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг на дому являются:

3.13.1. Письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);

3.13.2. Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

3.13.3. Нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;

3.13.4. Получение информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных органов о предоставлении получателем социальных услуг заведомо ложных сведений и документов;

3.13.5. Смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;

3.13.6. Решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

3.13.7. Осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

3.13.8. Возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания на дому, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг при наступлении обстоятельств, предусмотренных: - пунктами 3.13.1, 3.13.2, 3.13.5, 3.13.6, 3.13.7, 3.13.8 настоящего Положения, в день поступления заявления от получателя социальных услуг или в день смерти получателя социальных услуг, окончания срока предоставления социальных услуг, получения решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим, получения заключения уполномоченной медицинской организации о наличии у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания, получения копии приговора суда, вступившего в законную силу, об осуждении получателя социальных услуг к наказанию в виде лишения свободы,

- пунктами 3.13.3, 3.13.4 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании, или получения соответствующей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных органов.

3.14. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно и за плату.

3.15. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтах;

- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, не превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Ярославской области для основных социально-демографических групп населения.

3.16. Решение об условиях предоставления социальных услуг в отделении (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается поставщиком социальных услуг на основании представляемых получателем социальных услуг (его законным представителем) документов о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода.

3.17. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в отделении рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги, утверждаемых постановлением Правительства области, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ярославской области.

3.18. Получатели социальных услуг имеют право обратиться в отделение лично, по телефону или направить письменное заявление, в том числе в электронном виде.

3.19. Социальное обслуживание получателей социальных услуг может осуществляться на временной или постоянной основе.

## **4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОТДЕЛЕНИЕМ**

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-трудовые услуги, направленные на организацию помощи получателям социальных услуг из числа инвалидов, в том числе детей - инвалидов в получении образования и (или) профессии в соответствии с их способностями.

4.4. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, оказанию помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

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

4.6. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической помощи получателям социальных услуг, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Для решения поставленных задач отделение имеет право:

- использовать информационный ресурс учреждения;

- выбирать формы и виды социального обслуживания с учетом индивидуальной ситуации получателя социальных услуг;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями учреждения в целях предоставления комплекса социальных услуг клиентам;
- принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам современных технологий социального обслуживания.

5.2. Права поставщика социальной услуги регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и уставом учреждения. Поставщики социальных услуг вправе за плату предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги, не включенные в индивидуальную программу.

5.3. Отделение несет ответственность за:

- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных на него задач;
- предоставление запрашиваемой информации, отчетов по направлению деятельности отделения;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора учреждения, заместителей директора, действующих нормативно-правовых актов по направлениям деятельности отделения.

5.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

6.1. Непосредственным результатом предоставления социальной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной услуги.

6.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является своевременное и качественное предоставление клиенту социальной услуги.

## **7. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

7.1. Порядок контроля за качеством предоставления социальной услуги осуществляется в соответствии с:

- ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения», утвержденным и введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 533-ст;
- ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», утвержденным и введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 534-ст.

7.2. Контроль за качеством предоставления социальной услуги осуществляется путем проведения плановых (не реже 1 раза в год) и внеплановых проверок. Сроки проведения плановых проверок определяются поставщиком социальной услуги. Внеплановые

проверки могут осуществляться учредителем поставщика социальной услуги, департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области или при наличии жалоб.

7.3. Результаты проведения проверок оформляют в виде отчетов, в которых отражают данные анализа соответствия показателей и результатов предоставления социальной услуги установленным требованиям. Результаты контроля соответствия предоставления социальной услуги базовым требованиям являются основанием для разработки и реализации мероприятий по ее совершенствованию.

7.4. Перечень основных показателей, по которым проводится контроль.

7.4.1. Качественные показатели:

- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальной услуги;
- удовлетворённость клиентов качеством и уровнем обслуживания.

7.4.2. Количественные показатели:

- количество обслуженных получателей социальных услуг;
- количество предоставленных услуг.

7.4.3. Перечень документов, которыми подтверждается фактическое значение показателей, подлежащих контролю:

- ежеквартальные и годовые отчеты установленной формы;
- устав, штатное расписание, распорядительные документы поставщика социальной услуги;
- положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- справки, акты по результатам проведения проверок;
- информация об образовании сотрудников поставщика социальной услуги.

## **8. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

8.1. Результатом деятельности отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления социальных услуг.

8.2. Итоговым результатом деятельности отделения является выполнение плановых показателей:

- количество обслуженных получателей социальных услуг;
- количество предоставленных услуг.