УТВЕРЖДЕНО приказом

СОГБУ «Сафоновский КЦСОН»

от 16.05.2023 г. № 87

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социального обслуживания на дому.**

1. **Общие положения.**

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее – отделение) является структурным подразделением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Сафоновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с Департаментом Смоленской области по социальному развитию.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Смоленской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Смоленской области, Департамента Смоленской области по социальному развитию, приказами Центра, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.4. Отделение предназначается для оказания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получателям социальных услуг) различных видов социальных услуг на дому.

1.5. Социальные услуги, оказываемые отделением, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и администрацией Центра на основании требований Федерального закона (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

1.6. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.7. Администрация Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.9. Каждый специалист отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.10. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

 1.11. При оказании услуг работники отделения должны проявлять к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

 1.12. Деятельность отделения организуется в соответствии с ежегодным планом работы. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

**2. Задачи и функции отделения.**

Основными задачами отделения являются:

2.1. Выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

2.2. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания граждан на дому, включенных в Перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, и дополнительных социальных услуг.

2.3. Содействие в предоставлении обслуживаемым получателям социальных услуг льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством.

2.4. Определение конкретных форм социальной помощи, периодичности ее предоставления получателям социальных услуг, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

2.5. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых и иных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и поддержке.

2.6. Обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.

2.7. Морально-психологическая поддержка получателей социальных услуг и членов их семей.

Для решения этих задач отделение выполняет следующие функции:

2.1. Осуществление приема граждан по вопросам социального обслуживания на дому и оказания необходимой помощи.

2.2. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых и иных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.

2.3. Организация обеспечения необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.

2.4. Привлечение различных государственных муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи и поддержки получателям социальных услуг отделения.

2.5. Осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания.

2.6. Повышение профессионального уровня работников отделения.

**3. Организация деятельности отделения.**

3.1. Отделение предназначено для социального обслуживания на дому гражданах, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора Центра, который осуществляет руководство текущей деятельностью отделения. Заведующий несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач, организует работу отделения.

3.3. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.

3.4. Социальный работник посещает получателя социальных услуг для оказания ему социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой.

3.5. Графики работы социальных работников утверждаются заведующим отделением с учетом степени и характера нуждаемости получателя социальных услуг в помощи, компактности их проживания, предприятий торговли и бытового обслуживания. Посещение социальным работником получателя социальных услуг осуществляется строго в соответствии с графиком.

3.6. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому принимается ОСЗН в соответствии со статьей 15 № 442-ФЗ от 28.12.2012, постановлением Администрации Смоленской области от 18.10.2022 № 739.

3.7 Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается Центром на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении социальных услуг;

- документа, удостоверяющего личность гражданина;

- документов, удостоверяющих личность законного представителя гражданина и подтверждающих его полномочия (если документы подаются законным представителем гражданина);

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- документов, подтверждающих регистрацию гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о предоставлении социальных услуг, по месту жительства (месту пребывания);

- документов о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=2F99317351946320DF8B9F4D0F29C4351F13CAB6EDDF5B532AEF16CAE1E5809ED11E0D5E47C5217DE24319918D530A8D061360668757834D04E7N) определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075;

- документов, подтверждающих получение согласия членов семьи гражданина, совместно проживающих с ним (при наличии), или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин относится к лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин является инвалидом Великой Отечественной войны;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин является участником Великой Отечественной войны;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин является инвалидом боевых действий;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин награжден знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин награжден знаком «Житель осажденного Севастополя»;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин относится к лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

- документа, подтверждающего прохождение членом семьи гражданина военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=AED9795E3EC7EF6AF14B3CBED40050C8CF3C78FC6C45277A6ED0717FECBEE79638274157B6FA15358D19413D2Fs2KCI) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее также – военная служба).

3.8. Результатом принятия решения об оказании социальных услуг является заключение договора о предоставлении социальных услуг.

3.9. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг принимается Центром в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

3.10. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.11. Социальные услуги предоставляются Центром бесплатно либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Центром и гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.12. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги (утвержденных приказом начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию), но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода.

3.13. Для предоставления социальных услуг бесплатно в Смоленской области, установлен размер предельной величины среднедушевого дохода равный 1,5 величине прожиточного минимума.

3.14. Право внеочередного приема на обслуживание отделениями предоставляется инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам.

3.15. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

1) несовершеннолетним детям;

2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3) инвалидам Великой Отечественной войны;

4) участникам Великой Отечественной войны;

5) инвалидам боевых действий;

6) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

7) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

8) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.»;

3.16. Консультативная помощь в устной, письменной или заочной (по телефону) форме оказывается без письменного заявления.

3.17. На основании документов, перечисленных в п.3.7 данного Положения, издается приказ директора Центра о зачислении гражданина на социальное обслуживание на дому и оформляется личное дело, которое хранится в отделении.

3.18. Размер ежемесячной платы за услуги подлежит пересмотру 1 раз в год 1 марта (при изменении прожиточного минимума, индексации пенсии).

Об изменении размера платы получатель социальных услуг уведомляется письменно не менее чем за 2 месяца.

3.19. Дополнительные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области, предоставляются Центром получателям социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами на социальные услуги.

3.20. Социальные работники производят прием наличных денежных средств за оказание платных социальных услуг получателей социальных услуг отделения, оплату через банк.

3.21. Средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, зачисляются на счет учреждения, в порядке определенном договором о предоставлении социальных услуг, и направляются на текущую деятельность, развитие организации и стимулирование работников.

3.22. При предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг должны обеспечиваться безопасность для жизни и здоровья, соблюдение всех установленных нормативов и правил санитарной и пожарной безопасности, предусмотренных Федеральным законом о пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

3.23. Получатели социальных услуг отделения информируются исполнителем обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также информацию о контролирующих организациях, в которые они могут подать жалобу на работу исполнителя.

3.24. Качественное предоставление социальных услуг заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских, социально-правовых проблем в целях создания им благоприятных условий жизни. Приобретение продуктов, промышленных товаров первой необходимости, лекарственных средств и медицинских изделий должно осуществляться по умеренным ценам и в лицензированных торговых точках.

3.25. Социальный работник приобретает продукты питания, предметы первой необходимости, медикаменты в ближайшей от места жительства получателей социальных услуг торговой точке, аптеке.

3.26. Покупка социальным работником для получателей социальных услуг продуктов питания, товаров, лекарственных средств, медицинских изделий осуществляется за счет денежных средств, предоставленных получателем социальных услуг.

3.27. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в Дневнике социального работника и в тетради авансовых отчетов, находящейся у получателя социальных услуг.

3.28. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);

- по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора о предоставлении социальных услуг;

- при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном указанным договором;

- смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

- на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим, вступившего в законную силу;

- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.29. Снятие получателя социальных услуг на время лечения в лечебно-профилактическом учреждении с социального обслуживания на дому производится на основании письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя о временном отказе в предоставлении социальных услуг.

3.30. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается администрацией Центра в течении 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в п.3.29 настоящего Положения.

3.31. Снятие получателя социальных услуг с обслуживания по причине нарушения условий оплаты за социальное обслуживание на дому в соответствии с договором, а также правил поведения получателя социальных услуг при социальном обслуживании на дому, наступления условий, представляющих угрозу здоровью и (или) жизни работника социальной службы, производится с учетом мнения попечительского Совета Центра.

3.32. Повторное восстановление в социальном обслуживании на дому, при нарушении правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при предоставлении им социальных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.33. Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги на дому.

**4. Права отделения.**

Отделение имеет право:

4.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.

4.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством.

4.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности граждан и юридических лиц.

4.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.

4.5. Разрабатывать и внедрять в практику новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

**5. Ответственность.**

5.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением. Степень ответственности определяется должностными инструкциями.