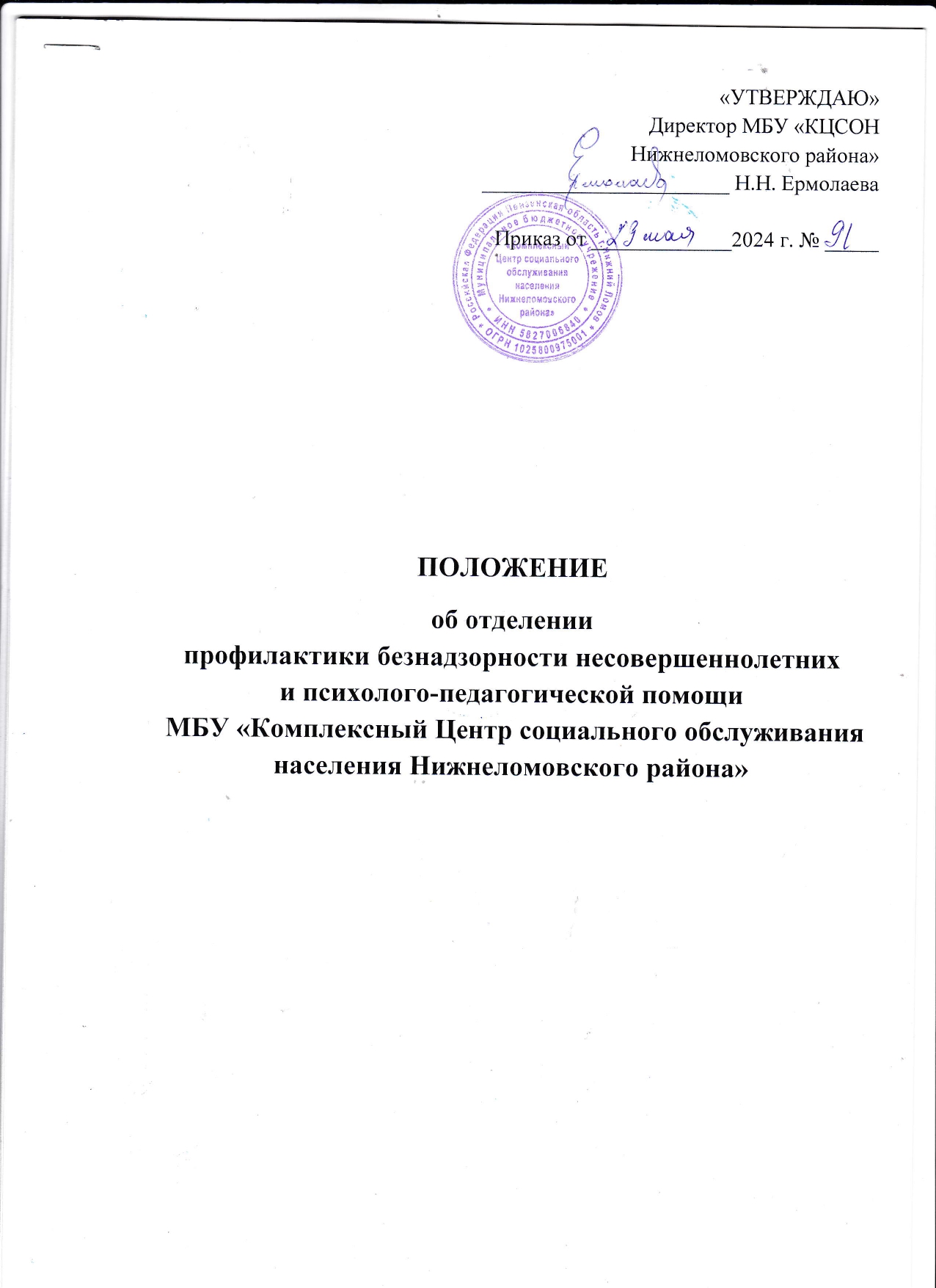
****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**НА ДОМУ**

**МБУ «КЦСОН НИЖНЕЛОМОВСКОГО РАЙОНА»**

**2024 г.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее положение регулирует деятельность отделениясоциального обслуживания на дому (далее – отделение) в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный Центр социального обслуживания населения Нижнеломовского района» (далее –Центр), которое является структурным подразделением Центра.
  2. Отделение предоставляет социальные услуги на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности (далее – получатели социальных услуг):

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребёнка-инвалида или детей- инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

* 1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом РФ от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с последующим изменением);

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

- Федеральным законом РФ от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013г. № 792

«Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;

- профессиональным стандартом №3 «Специалист по социальной работе», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от22 октября 2013г. № 571н;

- профессиональным стандартом №6 «Социальный работник», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013г. № 677н;

- законом Пензенской области от 26 ноября 2014г. № 2645 –ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Пензенской области от 10.11.2015г. № 625-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Уставом Центра и настоящим;

- нормативно-правовыми актами Центра и настоящим Положением.

* 1. При оказании социальных услуг работники отделения должны проявлять к получателям социальных услуг чуткость, вежливость, внимание, предусмотрительность, терпение, выдержку учитывать их физическое и психическое состояние.
  2. Работники отделения несут ответственность за разглашение сведений конфиденциального характера, персональных данных ставших известными при оказании социальных услуг получателям социальных услуг, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
  3. Сотрудники отделения должны обеспечивать сохранность имущества Центра, эффективное, рациональное и целевое его использование.
  4. Штатная численность работников отделения социального обслуживания на дому утверждается директором Центра

1.8.Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра в установленном законодательством порядке.

**2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

Целью деятельности отделения является социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому, включающая 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.

Задачи отделения.

2.1. Проведение социального патронажа с целью выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, в различных видах социальной помощи.

2.2. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании.

2.3. Предоставление социальных услуг, на дому, в соответствии индивидуальной программойпредоставления социальных услуг луг.

Дополнительные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Пензенской области, предоставляются Центром получателям социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами на дополнительные услуги, утвержденными Постановлением Администрации Нижнеломовского района Пензенской области

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

2.5. Обеспечение необходимой информацией и консультирование на бесплатной основе в доступной форме, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления обратившихся граждан.

2.6. Поддержание личностного и социального статуса получателей социальных услуг.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**
   1. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги**.**
   2. Отделение создаётся для обслуживания не менее 100 граждан

3.3. Непосредственное руководство деятельностьюотделения осуществляет заведующая отделением, которая назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. Другие работники отделения также принимаются и увольняются приказом директора Центра

* 1. На должность заведующего отделением назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование и опыт работы на руководящей должности не менее трех лет или работы в соответствующей области (по профилю) не менее 5 лет.

3.4. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения, за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач, организует работу отделения.

3.5. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Центра.

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

3.7. Численность получателей социальных услуг на одного социального работника определяется объемом и периодичностью предоставления услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с нормами обслуживания и состоянием здоровья.

Периодичность посещения социальным работником получателя социальных услуг на дому осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, при его составлении учитывается необходимая частота посещений получателя социальных услуг, характер и количество оказываемых услуг.

Результат посещения и фактически оказанных социальных услуг фиксируется социальным работником в дневнике «Социального работника».

Территории, обслуживаемые социальными работниками, и график работы работников утверждаются заведующим отделением с учётом характера и количества оказываемых услуг, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.8. Посещение социальным работником получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и договором о предоставлении социальных услуг.

3.9. Каждый работник отделения в соответствии с профессиональными стандартами, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Работники отделения повышают свой профессиональный уровень путём обучения на курсах повышения квалификации и переподготовки, семинарах, организуемых Министерством труда социальной защиты и демографии Пензенской области, в «Школе социального работника» МБУ «КЦСОН Нижнеломовского района»

3.10. Сотрудник, принимаемый на работу в отделение, проходит предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном медицинским учреждением.

3.11. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего отделением и других работников отделения устанавливаются должностной инструкцией, которая утверждается директором Центра.

3.12. Организация предоставления социальных услуг населению регламентируется планом работы отделения, который утверждается директором Центра. Планирование работы отделения осуществляется ежемесячно. В отделении ведется учётно-отчетная документация в соответствии с утверждённой приказом директора Центра номенклатурой. После истечения срока хранения документация передаётся в архив или уничтожается в установленном законом порядке.

3.13. Социальным работникам отделения один раз в год выплачивается денежная компенсация на приобретение специальной одежды, обуви и инвентаря.

3.14. Проверка качества предоставления получателям социальных услуг социальных услуг осуществляется:

- посещением заведующей отделением или администрацией Центра получателей социальных услуг, с целью проверки качества предоставляемых услуг;

- проведением анкетирования получателей социальных услуг в удовлетворённости качества предоставляемых социальных услуг;

- проведением электронного опроса на официальном сайте учреждения.

1. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

4.1.Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется в соответствии с индивидуальными программами и на основании договора о предоставлении социальных услуг (утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014г. № 874 н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»), за исключением срочных социальных услуг.

4.2.Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг 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 представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области, а также тарифов на социальные услуги.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

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

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

- супругам и родителям участников специальной военной операции из числа инвалидов (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции);

- инвалидам боевых действий;

- лицам, награжденным знаками: «Жителю блокадного Ленинграда»,«Житель осажденного Севастополя», «Житель осажденного Сталинграда»;

- лицам, работавшим в период ВОВ 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, интерпретированным в начале ВОВ в портах других государств;

- гражданам, если на дату обращения их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, уставленной законом Пензенской области.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 №1075 « Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

4.3. Зачисление граждан в отделение производится приказом директора Центра на основании личного заявления получателя социальных услуг либо законного представителя в письменной или электронной форме о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 №159-Н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

4.4. Для получения социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому получатель социальных услуг,должен представить в Центр следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг и представителя (при обращении представителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

-документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (при их наличии);

- документ (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием, для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому;

- документ о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

- заключение врачей-специалистов лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к социальному и социально-медицинскому обслуживанию на дому.

Документы могут быть представлены в подлиннике или нотариально заверенных копиях, В случае если документы предоставлены в подлинниках, специалисты Центра делают их копии и заверяют их, а оригиналы возвращают заявителю.

4.5. Получатели социальных услуг, принимаемые на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с видами и формами социального обслуживания, показаниями на получение социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, оплаты, а также с правилами поведения граждан при получении социальных услуг на дому.

4.6. На основании поданных документов, решение о зачислении заявителя на постоянное или временное социальное обслуживание на дому принимается в течение суток.

* 1. На основании принятого решения директор Центра заключает с гражданином - заявителем или с его законным представителем письменный договор установленной формы, определяющий виды и объём предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, а также порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон.

Прием и снятие получателей социальных услуг с обслуживания производится приказом директора Центра.

Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, либо за плату или частичную плату) и размере взимаемой с граждан платы за социальные услуги принимается на основании представляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода, величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области, а также тарифов на социальные услуги.

4.9. **Основаниями в отказе предоставления социального обслуживания на дому являются:**

4.9.1. Неполный пакет документов для предоставления социального обслуживания на дому.

4.9.2 Наличие медицинских противопоказаний, с наличием которых гражданину являющимся бактерио или вирусоносителями, карантинных инфекционных заболеваний, либо при наличии у них хронического алкоголизма, активных форм туберкулёза, тяжёлых психических расстройств, венерических, злокачественных новообразований, сопровождающихся обильными выделениями и других заболевании, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения. Отказ в предоставлении гражданам социальных услуг по выше изложенным противопоказаниям подтверждается совместным заключением Центра и врачебно-консультационной комиссией.

4.10. **Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:**

4.10.1. Письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.10.2. Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора.

4.10.3. Нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором.

4.10.4. Смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг.

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

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

**5. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОТДЕЛЕНИЕМ**

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

5.2. 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.

5.3. Социально-психологические, направленные на поддержание положительного психологического состояния получателей социальных услуг.

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

5.5.Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

5.6. 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.

**6. ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ**

6.1. Порядок контроля качества предоставления социальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Государственный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Управлением социальной защиты населения Нижнеломовского района, администрацией МБУ «КЦСОН Нижнеломовского района».

Общественный контролькачества предоставления социальных услуг осуществляется гражданами, Общественным советом при Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Общественным советом при администрации Нижнеломовского района по проведению независимой оценки оказания услуг организациями в сфере социального обслуживания, Попечительским советом при Центре.

Внутренний контроль качества предоставления социальных услуг осуществляется путем проведения плановых (не реже 2 раза в год) и внеплановых проверок. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются графиком проверок в рамках системы внутреннего контроля. Внеплановые проверки могут осуществляться директором Центра или заведующей отделением при наличии жалоб.

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

- ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты установленной формы;

- ежемесячные акт сдачи-приемкисоциальных услуг;

- дневник социального работника;

- справки, акты по результатам проведения проверок.

**7. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

Работники отделения имеет право:

7.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях по поручению администрации Центра.

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

7.3.сотрудничать с организациями города и района по решению социальных проблем получателей социальных услуг.

7.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.

**8. РАБОТНИКИ ОТДЕЛЕНИЯ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. За качество предоставляемых социальных услуг

8.2. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или за немотивированный отказ в предоставлении социальных услуг.

8.3. За разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников Центра, позволяющих идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

8.4. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение функций и задач отделения, предусмотренных, настоящим положение несёт заведующая отделением.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

9.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра