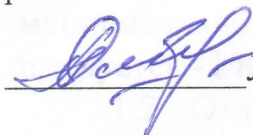


Заведующая отделением
социального обслуживания на
дому граждан пожилого возраста
и инвалидов №1
ГКУ «Комплексный центр
социального обслуживания в
Прохладненском муниципальном
районе» МТ и СЗ КБР


Л.В.Осипова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Государственного
казенного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания в Прохладненском
муниципальном районе» МТ и СЗ
КБР




Н.И. Слюнько

ПОЛОЖЕНИЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ В ПРОХЛАДНЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ»
МТ СЗ КБР**

**ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №1**

2018г.

Заведующая отделением
социального обслуживания на
дому граждан пожилого возраста
и инвалидов №2
ГКУ «Комплексный центр
социального обслуживания в
Прохладненском муниципальном
районе» МТ и СЗ КБР

О.В.Нечаева

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Государственного
казенного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания в Прохладненском
муниципальном районе» МТ и СЗ
КБР



Н.И. Слюнько

ПОЛОЖЕНИЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ В ПРОХЛАДНЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ»
МТ СЗ КБР**

**ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №2**

2018г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее именуется отделение), являющегося структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохладненского муниципального района» МТ и СЗ КБР - поставщик социальных услуг (далее именуется - ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР).

1.2 Отделение социального обслуживания на дому №2 (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохладненского муниципального района» МТ и СЗ КБР (ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР), создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР;

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, Федеральным Законом, федеральными законами, ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, постановлениями и распоряжениями Главы Кабардино-Балкарской Республики, приказами и инструктивно-методическими письмами Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, Уставом и другими нормативно-правовыми актами Прохладненского муниципального района, Уставом Центра, Положением об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР, Регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения;

1.4 Отделение возглавляет заведующая отделением, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР. На должность заведующей отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;

1.5 Социальные работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР.

На должность социального работника назначается лицо, имеющее среднее специальное, профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, установленными для данной профессии

или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

1.6 Деятельность отделений курирует директор ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР;

1.7 Штатная численность работников отделения социального обслуживания на дому утверждается директором ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР в соответствии со штатным расписанием.

II Основные цель и задачи отделения

2.1 Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения. Обеспечение выполнения на территории Прохладненского муниципального района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2 Задачи:

- Выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;

- Предоставление конкретных видов социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- Дифференциация форм социального обслуживания получателей социальных услуг;

- 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.

III Функции отделения

3.1 В русле единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории района по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения. Отчитывается о правильном применении законодательства в сфере социальной поддержки получателей социальных услуг;

3.2 Принимает участие в разработке районных целевых программ, нормативных правовых актов и предложений в районные целевые программы по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции Отделения;

3.3 Ведет ежемесячно планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям. Составляет статистическую информацию, отправляет по электронной почте, факсу в Министерство труда и социальной защиты КБР, Администрацию Прохладненского муниципального района, ГКУ «ЦТЗСЗ Прохладненского района» и забирает обратно;

3.4 Отвечает на поступившие запросы по всем направлениям из Министерство труда и социальной защиты КБР, Администрации Прохладненского муниципального района, «ЦТЗСЗ Прохладненского района», граждан и др.;

3.5 Выявляет и ведет дифференцированный учет получателей социальных услуг нуждающихся в социальной поддержке и защите и оказывает непосредственную помощь (проводит обследование, готовит акты обследования, запрашивает справки и др.).

3.6 Предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

3.7 Консультирует на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

3.8 Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

3.9 Осуществляет социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года;

3.10 Содействует получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

3.11 Осуществляет профилактику 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);

3.12 Составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ) являющуюся документом, в котором указаны

форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со [статьей 22](#) № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ»;

- индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы;

- индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер;

- индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный директором ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР, передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в отделении обслуживания на дому ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР. В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены настоящей статьей.

3.13 Социальные работники предоставляют социальные услуги получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг:

- существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату;

- отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает отделение ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР (поставщика социальных услуг) от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

IV Условия признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании, если:

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

4.2 Семья в семье имеется инвалид или инвалиды, в том числе ребенок-инвалид или дети-инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе;

4.3 Граждане или семьи, в которых отсутствует возможность обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом;

4.4 Наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан;

4.5 Одинок проживающие граждане, нуждаются в социальном обслуживании на дому.

V Основание для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя, о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия на имя директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР (приложение 1);

Документы для предоставления:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- Пенсионное удостоверение;
- заключение лечебно-профилактического учреждения о способности заявителя к самообслуживанию и отсутствии противопоказаний к принятию его на социальное обслуживание на дому;
- документ о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
- справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого совместно проживающего члена семьи и родственных отношений, выданная органом местного самоуправления Прохладненского муниципального района (далее именуется – орган местного самоуправления);

- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере получаемой пенсии за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

- 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;

Документы, указанные в подпунктах 7,8 – запрашиваются ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить эти документы.

VI Основания для отказа в приёме документов на предоставление государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги может являться:

- наличие противоречий в документах, представленных заявителем;
- заявление не соответствует предъявляемым к нему требованиям, установленным Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ;

- представление неполного пакета документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

- наличие противопоказаний к принятию заявителя на социальное обслуживание на дому :

- гражданам, являющихся бактерио - или вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний. Активных форм туберкулёза. Тяжёлых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Отказ в предоставлении гражданам социальных услуг по этим основаниям подтверждается совместным заключением органа социальной защиты населения и клинико-экспертной комиссией учреждения здравоохранения;

ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР (поставщик социальных услуг) принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней, с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

VII Права и обязанности поставщика социальных услуг

7.1 ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР (Поставщик социальных услуг) имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем,

- быть включенным в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;

- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

- поставщик социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

- с согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"). Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

1 по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

2 по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

3 при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на [едином портале](#) государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с [законодательством](#) об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

4 в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

7.2 ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР (Поставщик социальных услуг) обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований настоящего Федерального закона;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и

обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными **законодательством** Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со **статьей 22** настоящего Федерального закона;

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

VIII Права и обязанности получателей социальных услуг

8.1 Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении индивидуальных программ;

- социальное сопровождение в соответствии со **статьей 22** настоящего Федерального закона (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со **статьей 28** настоящего Федерального закона.

Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

8.2 Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать поставщика социальных услуг (ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР) об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

IX Поставщик социальных услуг (ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР) при оказании социальных услуг не вправе

9.1 Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

9.2 Применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

X Виды оказываемых услуг

В отделении социального обслуживания на дому предоставляются следующие виды социальных услуг:

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

10.2 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;

10.3 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;

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

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

XI Условия предоставления социальных услуг получателям социальных услуг

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.
- лицам, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации;
- **Порядок** определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно для целей настоящего Федерального закона устанавливается Правительством Российской Федерации;
- Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами Правительства Кабардино-Балкарской Республики и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике для основных социально-демографических групп населения;
- Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с **частью 4 статьи 31** настоящего Федерального закона, превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную **частью 5 статьи 31** настоящего Федерального закона;
- 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, установленной **частью 5 статьи 31** настоящего Федерального закона.

XII Государственный контроль в сфере социального обслуживания на дому

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, организацией и проведением проверок поставщиков социальных услуг, применяются положения **Федерального закона** от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Государственный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется Министерством труда и социальной защиты КБР, , администрацией ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР;

Общественный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется гражданами, общественным советом (председатель совета ветеранов, председатель женсовета, председатель общества инвалидов) и иными организациями в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о защите прав потребителей в пределах установленной компетенции.

XIII Порядок и организация деятельности отделения

Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442.

13.1 Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

- сохранение пребывания гражданина в привычной, благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность;

- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.

13.2 Заведующая отделением социального обслуживания на дому:

- осуществляют общее руководство работой отделением;

- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих в муниципальном образовании, нуждающихся в обслуживании на дому, отделение срочной социальной

помощи формирует регистр получателей социальных услуг в программе «АСУПД 442-ФЗ» Министерства труда и социальной защиты КБР;

- определяет число получателей социальных услуг обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг;

- ведет таблицу учета рабочего времени в отделении, ведомости показателей эффективности труда социальных работников;

- принимает документы, проводит материально-бытовое обследование с подготовкой акта, формирует личное дело клиента, принимаемого на социальное обслуживание на дому;

- своевременно составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ), заключает и переоформляет договора на предоставление социальных услуг на дому, составляет заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- отвечает за отсутствие нарушения сроков и качество предоставления социальных услуг, согласно договора и дополнительного соглашения;

- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования.

- ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации;

- осуществляет контроль и мониторинг предоставления социальных услуг социальными работниками получателям социальных услуг, согласно графика;

- ведет работу по планированию деятельности отделения (месячные, квартальные, годовые);

- отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;

- организует семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания (по мере необходимости);

- осуществляет контроль за работниками отделения по сбору и сдаче денежных средств за социальные услуги (ежемесячно).

- осуществляет контроль и принимает участие в подготовке, сборе документов для определения одиноко проживающего получателя социальных услуг, нуждающегося в постоянном уходе, в стационарное учреждение;

- определяет, кто из социальных работников будет сопровождать и проходить медицинский осмотр с получателем социальных услуг, нуждающимся в постоянном уходе и определении в стационарное учреждение;

- отвечает на поступившие запросы из Министерства труда и социальной защиты КБР, Администрации Прохладненского муниципального района по вопросам, касающимся обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов, согласно территориальности.

- участвует в организации и проведении районных благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню Матери, Дню

инвалида, новогодние и рождественские посиделки, 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая, юбилейные даты обслуживаемых и др.;

- размещает информацию, объявления по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, работе Центра в средствах массовой информации (сайтах: Министерства труда и социальной защиты КБР, ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР, газете «Прохладненские Известия»;

- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР.

- исполняет распоряжения и указания директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР в соответствии с задачами и функциями отделения.

13.3 Социальные работники отделения:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР;

- осуществляют выявление и ведет дифференцированный учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому;

- консультируют по вопросам социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов;

- заключают договора на платное социальное обслуживание на условиях частичной и полной оплаты социальных услуг и бесплатно;

- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно договора:

- 1 социально-бытовых услуг,

- 2 социально-медицинские услуг,

- 3 социально-психологических услуг,

- 4 социально-педагогических услуг,

- 5 социально-правовых услуг;

- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно дополнительного соглашения;

- осуществляют в соответствии с утвержденным графиком обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому;

- ведут дневник социального работника и обслуживаемого, предоставляет в срок ежемесячный отчет о проделанной работе;

- осуществляет сбор и сдачу денежных средств за социальные услуги;

- содействуют в организации ритуальных услуг;

- на ряду с Главой и специалистами сельского поселения участвует в составлении ходатайства, сборе документов, прохождении медицинского осмотра получателей социальных услуг для определения одиноко проживающего обслуживаемого, нуждающегося в постоянном уходе в стационарное учреждение;

- являются соответчиками на поступившие запросы из Министерства труда и социальной защиты КБР, Администрации Прохладненского муниципального района по вопросам касающимся: обслуживаемых, граждан

пожилого возраста и инвалидов согласно территориальности (в устной форме, телефонограмма);

- участвуют в организации и проведении благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню Матери, Дню инвалида, «Рождественские посиделки», 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая курируемых директором ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР;

- проводит беседу с обслуживаемыми гражданами по мерам пожарной и электробезопасности;

- при необходимости (болезнь, отпуск, учебный отпуск и др.) заменяет другого социального работника работающего на данной территории;

- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность: директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР, заведующую отделением социального обслуживания на дому (умерших, выехавших и прочих проблемах);

- исполняют распоряжения и указания: директора ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР, заведующей отделением в соответствии с задачами и функциями отделения.

XIV Права и Ответственность

14.1 Специалисты Отделения вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности;

14.2 Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию;

14.3 Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;

14.4 Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;

14.5 Подписывать и заверять копии документов в личных делах получателей социальных услуг;

14.6 По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;

14.7 Специалисты Отделения несут ответственность:

- за не своевременное и не качественное выполнение возложенных на них задач и функций;

- за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;

- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности в Министерство труда и социальной защиты КБР, Администрацию Прохладненского муниципального района и др.;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а так же сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;
- за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники принадлежащей получателям социальных услуг и ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР.

XV Взаимоотношения

15.1 Отделение социального обслуживания на дому осуществляет взаимодействие с подразделениями ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР.

15.2 Отделение по всем вопросам социальной защиты получателей социальных услуг отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.

XVI Сфера деятельности

Сферой деятельности отделения обслуживания на дому №2 ГКУ «КЦСОН в Прохл.м.р» МТ и СЗ КБР, является обеспечение услуг на дому гражданам Прохладненского района Кабардино-Балкарской Республики.

Пропишуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

Н.И. Слоныко

Директор

Н.И. Слоныко

