

Заведующая отделения
социального обслуживания на
дому граждан пожилого возраста
и инвалидов №2
Государственного казенного
учреждения «Республиканский
комплексный центр социального
обслуживания населения» МТ и
СЗ КБР – филиал по
Прохладненскому району

 Э.Э. Чобанова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора
Государственного казенного
учреждения «Республиканский
комплексный центр социального
обслуживания населения» МТ и
СЗ КБР – филиал по
Прохладненскому району

 Н.И. Слюнько



ПОЛОЖЕНИЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ» МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
-ФИЛИАЛ ПО ПРОХЛАДНЕНСКОМУ РАЙОНУ**

*Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста
и инвалидов №1*

2023год

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее именуется отделение), являющегося структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» МТ и СЗ КБР филиал в Прохладненском районе- поставщик социальных услуг (далее именуется - ГКУ «РКЦСОН МТ и СЗ КБР» филиал в Прохладненском районе).

1.2 Отделение социального обслуживания на дому №1 (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» МТ и СЗ КБР филиал в Прохладненском районе- поставщик социальных услуг (далее именуется - ГКУ «РКЦСОН МТ и СЗ КБР» филиал в Прохладненском районе), создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора ГКУ «РКЦСОН» 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал в Прохладненском районе, 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 «РКЦСОН» 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 «РКЦСОН » 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 зам.директора ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району;

1.7 Штатная численность работников отделения социального обслуживания на дому утверждается директором ГКУ «РКЦСОН» 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 установленными 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 зам.директором ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району, 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району. 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району (поставщика социальных

услуг) от ответственности за предоставление социального обслуживания, оказываемой 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 зам.директора ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району (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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району 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 вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний. Активных форм туберкулеза. 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району (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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району (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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району (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,

заклученных 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 установленным 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району) 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району) 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, окруженных 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.

ХII 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району;

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.

ХIII 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 табель 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району, газете «Прохладненские Известия»;

- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность зам.директора ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району.

- исполняет распоряжения и указания зам.директора ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району в соответствии с задачами и функциями отделения.

13.3 Социальные работники отделения:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району;

- 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;
- наряду 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 зам.директора ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району;
- 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: зам.директора ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району, заведующую отделением социального обслуживания на дому (умерших, выехавших и прочих проблемах);
- исполняют распоряжения и указания: зам.директора ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району, 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 «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району.

XV Взаимоотношения

15.1 Отделение социального обслуживания на дому осуществляет взаимодействие с подразделениями ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району.

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 №1 ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району, является обеспечение услуг на дому гражданам Прохладненского района Кабардино-Балкарской Республики.

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 17 ЛИСТОВ

Зам.директора ГКУ «РКЦСОН МТ СЗ КБР»
Филиал по Прохладненскому району

СЛЮНЬКО Н.И.

