Ленинградское областное государственное автономное учреждение
«Всеволожский комплексный центр социального обслуживания населения»
188643 г. Всеволожск, Ленинградской обл.. ул. Шишканя д. 21
Тел./факс 34-304

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ЛОГАУ «Всеволожский КЦСОН»
_____С.А. Дьячкова
«_19_» ___03___ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социального обслуживания на дому (далее - отделение), являющегося структурным подразделением ЛОГАУ «Всеволожский КЦСОН» (далее – комплексный центр).

1.2. Отделение создается для обслуживания на дому совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому, из расчета не менее 200 обслуживаемых граждан.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», областным законом от 30.10.2014 № 72-оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 22.12.2017 № 606 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области».

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями комплексного центра.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение создано в целях социального обслуживания на дому совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

2.2. Основной задачей отделения является улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде - месте их жительства, и поддержания их

социального, психологического и физического статуса.

2.3. Отделение осуществляет следующие функции:

1) содействие в проведении и проведение мероприятий социально-медицинского, социально-оздоровительного характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов (разработанные МСЭ);

2) осуществление мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса, по коррекции психологического статуса получателей социальных услуг;

3) проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной, социальной адаптации, активизации жизненной позиции;

4) оказание первичной доврачебной помощи и организация экстренной помощи;

5) реализация технологий социального обслуживания «Заботливый сосед»; «Служба сиделок».

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Социальные услуги предоставляются совершеннолетним гражданам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, но сохранившие способность осуществлять контроль над повседневной жизнью, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

3.2. Предоставление социальных услуг отделением осуществляется на дому по месту проживания получателя социальных услуг.

3.3. Зачисление и снятие получателей социальных услуг с обслуживания в отделении производится приказом директора комплексного центра.

3.4. При формировании перечня социальных услуг в форме социального обслуживания на дому совместно проживающим гражданам (состоящими в браке, близкими родственниками), объем и периодичность предоставления следующих социально-бытовых услуг устанавливаются только на одного из совместно проживающих получателей социальных услуг:

3.4.1.оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

3.4.2.покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления);

3.4.3.топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления);

3.4.4.организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;

3.4.5.отправка за счет получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

3.4.6.помощь в приготовлении пищи;

3.4.7.уборка жилых помещений.

3.5.Социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические,
социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала в отделении предоставляются с учетом рекомендаций врача, индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

3.6. Отделение предоставляет получателям социальных услуг дополнительные социальные услуги в соответствии с договором на предоставление дополнительных социальных услуг и на условиях полной оплаты, в соответствии с тарифами, утвержденными в учреждении.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Сотрудники отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором комплексного центра.

4.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач и функций в рамках социального обслуживания.

Заведующий отделением:

1) руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач;

2) разрабатывает должностные инструкции работников отделения и осуществляет контроль за их выполнением;

3) проводит инструктажи по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил;

4) вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

5) обеспечивает ведение учетно-отчетной документации при предоставлении сотрудниками отделения социальных услуг;

6) изучает передовой опыт работы, новые формы и методы социального обслуживания населения и внедряет их в практику;

7) формирует договоры и акты в автоматизированной информационной системе;

8) несет персональную ответственность:

за организацию работы отделения, своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

состояние трудовой и исполнительной дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих трудовых обязанностей;

соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-

правовыми документами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения.

4.3. Сотрудники отделения в рамках оказания социальных услуг имеют право:

1) получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы отделения;

2) принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение;

4) вносить на рассмотрение руководства комплексного центра предложения, направленные на совершенствование работы комплексного центра и отделения;

5) участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях комплексного центра при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения отделения, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями отделения;

7) пользоваться иными правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.4. Для выполнения возложенных функций по оказанию социальных услуг сотрудники отделения несут ответственность за:

1) жизнь, здоровье, безопасность получателей социальных услуг отделения, соблюдение их прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) качество и своевременное предоставление социальных услуг;

3) разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4) неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области при исполнении трудовых обязанностей;

5) неисполнение или ненадлежащее исполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, правил пожарной безопасности и охраны труда;

6) сохранность оборудования, находящегося в государственной собственности;

7) правильность и своевременность ведения учетно-отчетной документации.

4.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с перспективными и календарными планами работы отделения.

4.6. Режим работы отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и утверждается директором комплексного центра.

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ

5.1. Контроль за работой отделения осуществляет директор комплексного центра и заместитель директора по социальному обслуживанию, посредством проведения контрольных проверок.

5.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых отделением, используются следующие критерии:

1) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

2) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

5.3. Результаты контрольных проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора комплексного центра по согласованию с комитетом по социальной защите населения (далее – комитет).

6.2. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.