УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБУ «КЦСО ЕАО»
от «28» июня 2021 г. № 188

# Положение
# об отделении социальной помощи на дому
# областного государственного бюджетного учреждения
# «Комплексный центр социального обслуживания
# Еврейской автономной области»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому (далее - Отделение) областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее - Центр).

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра, создается для обслуживания не менее 120 граждан, проживающих в городской местности и не менее 60 граждан, проживающих в частном секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства, при норме нагрузки на социального работника: частный сектор – 6 человек, благоустроенный сектор – 10 человек.

1.3. Отделение реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра и осуществляет свою деятельность в соответствии с целью и задачами, предусмотренными Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Отделение создано для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и признанным нуждающимся в социальном обслуживании, с учетом их индивидуальных потребностей.

1.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются социальными работниками Отделения по месту жительства получателей социальных услуг в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Еврейской автономной области, а также оказания по их желанию дополнительных социальных услуг, не входящих в утверждённый стандартами Перечень социальных услуг.

1.6. Руководство Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности Приказом директора Центра.

1.7. Заведующий Отделением организует работу отделения, выполнение задач, стоящих перед Отделением и осуществляет контроль за деятельностью социальных работников в соответствии с их должностными обязанностями.

1.8. Должностные обязанности социальных работников устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Центра.

1.9. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется заместителю директора, директору Центра.

1.10. Социальные работники Отделения должны иметь соответствующую профессиональную подготовку, обладать знаниями и навыками, необходимым для выполнения должностных обязанностей, а также обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности, в работе руководствоваться принципами гуманности, справедливости и доброжелательности, соблюдать Кодекс профессиональной этики.

1.11. Сотрудники Отделения в своей деятельности руководствуются Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», законом Еврейской автономной области от 29.10.2014 г. № 594-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания в Еврейской автономной области» и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Еврейской автономной области, Уставом Центра, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

## 2. Цель, задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в домашних условиях, в привычной для них среде, поддержание их социального, психологического и физического статуса, а также защита их прав и интересов.

2.2.Основные задачи Отделения:

- выявление граждан, проживающих на территории Еврейской автономной области и нуждающихся в социальном обслуживании;
- информирование населения области о порядке, условиях оказания социальных услуг предоставляемых Отделением;
- предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам качественных социальных услуг на дому в соответствии с требованиями государственных стандартов, а также дополнительных платных социальных услуг в соответствии с индивидуальными потребностями;
- содействие в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.3. Направления деятельности Отделения:

- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально - экономических условий;

- поддержка получателей услуг в решении проблем, реализации их собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;
- создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной, домашней среде, обеспечение безопасности;
- содействие в получении мер социальной поддержки;
- в рамках мероприятий по социальному сопровождению получателей социальных услуг, содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе регламента межведомственного взаимодействия;
- создание условий для личной активности граждан, направленной на увеличение продолжительности жизни и активизации собственного потенциала;
- участие в проектной деятельности Центра, способствующей решению социальных проблем получателей услуг, организации их досуга, привлечения к участию в общественной жизни области;
- проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации, знакомства с особенностями возрастной психологии;
- участие в мероприятиях по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в том числе в реализации государственных и региональных программ социального обслуживания, национальных проектах;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов, общественных объединений к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг.

## 3. Порядок предоставления социального облуживания на дому

3.1. Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления социальных услуг на временной (до 6 месяцев) и постоянной основе гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью и нуждающимся в постоянном или временном нестационарном социальном обслуживании.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина (его законного представителя) о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта РФ либо переданные заявления или обращения в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3. Для предоставления социальных услуг гражданину в форме

социального обслуживания на дому необходимы следующие документы, предоставляемые на бумажном носителе или в форме электронного документа:

- заявление;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина (документ, подтверждающий полномочия представителя, при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере пенсии;
- сведения о доходах гражданина;
- сведения о доходах неработающих членов семьи гражданина, совместно с ним зарегистрированных;
- сведения о доходах работающих членов семьи гражданина, совместно с ним зарегистрированных;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья гражданина, степени утраты самообслуживания и отсутствии у него медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому.

Поставщик социальных услуг не вправе требовать от гражданина представления документов, предусмотренных абзацами четвертым, шестым и восьмым настоящего пункта. Гражданин вправе представить указанные документы поставщику социальных услуг по собственной инициативе.

В случае если гражданин не представил документы, предусмотренные абзацами четвертым, шестым и восьмым настоящего пункта, поставщик социальных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные документы в соответствующих органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов и органах местного самоуправления.

3.4. Заведующий отделением в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления оформляет акт обследования условий жизнедеятельности заявителя и принимает решение о признании его нуждающимся в социальном обслуживании, либо об отказе в социальном обслуживании, о чем информирует его в письменной или электронной форме.

3.5. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи гражданином заявления, формируется индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указывается перечень социальных услуг, объем, периодичность и сроки предоставления услуг.

3.6. В течение одного рабочего дня со дня представления индивидуальной программы Центр заключает с заявителем договор о предоставлении социальных услуг.

3.7. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с порядком ее взимания, утвержденным

Постановлением правительства ЕАО и Тарифами на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории ЕАО.

3.8. Отделением предоставляются дополнительные платные социальные услуги по заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя), согласно перечню дополнительных платных социальных услуг.

3.9. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором.
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг.
- выявление медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным законодательством.
- решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим.
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

## 4. Права и ответственность сотрудников Отделения

4.1. Для выполнения основных задач сотрудники Отделения имеют право:

- запрашивать у получателей социальных услуг сведения и документы необходимые для предоставления социальных услуг;
- обращаться в различные организации, учреждения, органы местного самоуправления с запросами на получение сведений необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Центра, для выполнения возложенных на Отделение задач;
-предоставлять руководству Центра предложения по совершенствованию работы Отделения;
- разрабатывать и внедрять в практику работы Отделения современные технологии социального обслуживания с целью повышения качества обслуживания и уровня жизни получателей социальных услуг.

4.2. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- реализацию задач и направлений деятельности, определенных настоящим Положением;
- надлежащее предоставление услуг получателям социальных услуг;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, распоряжений директора или заместителей директора Центра;
- достоверность и своевременность предоставления необходимой

информации;

- разглашение конфиденциальной информации Центра и персональных данных получателей социальных услуг;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Центра;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации специалисты Отделения несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## 5. Контроль за предоставлением социальных услуг

5.1. Контроль качества оказания социальных услуг, сроков их предоставления в соответствии со стандартами социального обслуживания осуществляется директором Учреждения, заместителем директора, заведующим отделением.

5.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиком проверок в рамках системы внутреннего контроля.

5.3. Система внутреннего контроля предусматривает проведение как плановых, так и внеплановых проверок.