**Утверждено приказом директора**

 **СОГБУ «Шумячский КЦСОН»**

 **от «17»сентября 2021 г. № 98а осн/д**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделении (ях) социального обслуживания на дому.

 **1.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому, являющегося структурным подразделением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Шумячский комплексный центр социального обслуживания населения» (согласно Устава, утвержденного распоряжением Администрации Смоленской области от 21.09.2011г №1568-р/адм).

1.2. В своей деятельности отделение социального обслуживания на дому руководствуется ФЗ № 442 от 28.12.2013г «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законодательными и нормативными актами РФ и Смоленской области, Постановлениями и Распоряжениями Департамента Смоленской области по социальному развитию, стандартами социального обслуживания, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения и настоящим Положением.

**2. Цели отделения.**

2.1. Основной целью деятельности отделения является предоставление социального обслуживания на дому, которое направлено на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания их в привычной благоприятной среде – месте их проживания, в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 12.09.2014г № 645, также оказания по желанию получателей социальных услуг дополнительных платных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

**3. Задачи отделения:**

3.1.выявление и учет граждан, которые частично или полностью утратили способность либо возможность осуществлять самообслуживание, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

3.2. проведение информационно - разъяснительной работы среди населения о социальных услугах, предоставляемых отделением, а также популяризация деятельности Учреждения;

3.3.консультирование по вопросам социального характера;

3.4. внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг;

3.5. осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания;

3.6. привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов, касающихся социального обслуживания на дому получателей социальных услуг.

**4. Функции отделения.**

4.1. В целях реализации единой государственной социальной политики, Отделение содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории Шумячского района по всем вопросам, относящимся к компетенции отделения социального обслуживания на дому, и включает в себя предоставление получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинских, направленных 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;

- социально-психологических, предусматривающих 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;

- социально-педагогических, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

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

4.2. В целях повышения качества граждан жизни и повышения эффективности деятельности учреждений социального обслуживания по желанию гражданам, находящимся на социальном обслуживании могут оказываться дополнительные платные услуги.

**5. Организация работы отделения.**

5.1. Управление работой отделения организуется на основании требований и норм, определенных Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

5.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора СОГБУ «Шумячский КЦСОН».

5.3. В состав отделения входят социальные работники в соответствии со штатным расписанием, которые непосредственно подчиняются заведующему отделением и оказывают социальные услуги получателям социальных услуг, проживающих на территории Шумячского района.

5.4.Лица, принимаемые на должность социального работника Отделения, перед зачислением на работу проходят предварительный медицинский осмотр с оформлением личной медицинской книжки.

5.5. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним социальным работником:

- не менее 8 человек в сельских населенных пунктах; - не менее 10 человек - в городе, поселке городского типа или поселке.

5.6. Заведующий Отделением вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги получателю.

5.7.Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем (при наличии финансовой возможности)

5.8.Периодичность посещения получателей социальных услуг социальными работниками осуществляется не менее 3 раз в неделю. График работы социальных работников согласовывается с получателем социальных услуг и утверждается заведующим отделения социального обслуживания на дому.

**6. Деятельность отделения.**

Деятельность специалистов отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии по принципам, установленным ФЗ № 442 от 28.12.2013г «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6.1. **Предоставление социальных услуг в форме на дому осуществляется на принципах:**

- соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважение достоинства личности и носит гуманный характер;

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию 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;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность;

 - ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, учитывая потребности получателей социальных услуг.

6.2. **Специалисты отделения:**

- консультируют на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, либо о возможности получать их бесплатно;

- организуют и осуществляют выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг, проживающих в муниципальном образовании «Шумячский район» и обеспечивает ведение регистра получателей социальных услуг в программе «Социальное обслуживание населения в Смоленской области»;

- осуществляют взаимодействие по вопросам социального обслуживания с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования и т.д;

- осуществляют мониторинг предоставления социального обслуживания, рассматривают заявления и предложения по вопросам предоставления социальных услуг, принимают меры по их реализации;

- несут ответственность за качество предоставления социальных услуг и нарушения сроков предоставления социальных услуг;

- ведут работу по планированию деятельности отделения и организуют семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания;

- проводят информационно - просветительную работу с обслуживаемыми гражданами;

- ведут и несут ответственность за качественное ведение документации и своевременность предоставления необходимой отчетности;

- консультируют по вопросам социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов, содействуют получателям социальных услуг в получении льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ;

- обеспечивают предоставление социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договор, заключенных с получателями социальных услуг или законными представителями.

 **7. Порядок предоставления социальных услуг.**

7.1.Основанием для приема гражданина на социальное обслуживание на дому с последующим предоставлением социальных услуг является обращение гражданина в ОСЗН Шумячского района за предоставлением направление на социальное обслуживание.

7.2. Обратиться за получением социальных услуг могут граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории РФ, беженцы, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

7.3. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг и гражданином, либо его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.

7.4. **Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается Учреждением на основании следующих документов:**

- направления ОСЗН;

- заявления о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

-копии документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копии документов, удостоверяющих личность законного представителя гражданина и подтверждающих его полномочия (если документы подаются законным представителем гражданина);

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- документов, подтверждающих регистрацию гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о предоставлении социальных услуг, по месту жительства (месту пребывания;

- документов о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с [Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно](http://docs.cntd.ru/document/420227144), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075](http://docs.cntd.ru/document/420227144);

- документов, подтверждающих получение согласия членов семьи гражданина, совместно проживающих с ним (при наличии), или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

-документов, свидетельствующих о том, что лицо является участником Великой Отечественной войны или инвалидом Великой Отечественной войны;

- медицинского заключения гражданина, заполненного и заверенного медицинским Учреждением;

- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

7.5. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, указанных в п.7.4. настоящего Положения.

7.6. Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы в порядке, установленном правовым актом органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного на осуществление предусмотренных [Федеральным законом "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) полномочий в сфере социального обслуживания граждан.

**8.Определение размера платы за предоставление социальных услуг.**

8.1.Социальные услуги предоставляются бесплатно, либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, представленной гражданином.

8.2.**Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:**

- несовершеннолетним детям;

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

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Смоленской области.

8.3. Плата за предоставление социальных услуг взимается в размере, установленном Постановлением Администрации Смоленской области от 09.09.2014года № 637 «Оразмере платы за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания».

8.4.Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату пересматривается Учреждением при изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), величины прожиточного минимума, установленной по основным социально- демографическим группам населения в Смоленской области.

8.5. Получатели социальных услуг или их законные представители не позднее чем в месячный срок обязаны письменно извещать поставщика социальных услуг об изменении среднедушевого дохода семью (одиноко проживающего гражданина).

**9. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:**

- по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);

 -по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора о предоставлении социальных услуг;

-при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном указанным договором;

-смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

-на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим, вступившего в законную силу;

-осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

**10. Права и обязанности сторон.**

**10.1. 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;

- отказ от предоставления социальных услуг;

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

- участие в составлении индивидуальных программ;

- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 [Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367).

**10.2. Получатели социальных услуг обязаны:**

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Смоленской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих 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.

**10.3. При предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг обязан:**

- осуществлять свою деятельность в соответствии с [Федеральным законом от 28.12.2013 № 442 "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367), другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований [Федерального закона от 28.12.2013 № 442 "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367);

- 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 получать их бесплатно;

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

- предоставлять органу исполнительной власти Смоленской области, уполномоченному на осуществление предусмотренных [Федеральным законом "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) полномочий в сфере социального обслуживания граждан, информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном федеральным законодательством 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.

**11. Права и ответственность специалистов отделения.**

**11.1. Заведующий отделением имею право:**

- запрашивать и получать информацию, необходимую для организации социального обслуживания у соответствующих органов государственной власти, а также органов местного самоуправления;

- разрабатывать и вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию социального обслуживания, разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания;

- участвовать в совещаниях и собраниях коллектива Учреждения по обсуждаемым вопросам;

- присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения и принимать участие в обсуждении вопросов, решаемых комиссиями;

-лично или в составе комиссий проводить обследования материально- бытовых условий проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, давать заключение по результатам данного обследования;

-ходатайствовать перед директором Учреждения, ОСЗН в Шумячском районе об оказании получателям социальных услуг дополнительной помощи;

- устанавливать и поддерживать связь от имени Учреждения с общественными организациями по вопросам оказания помощи получателям социальных услуг;

-распределять и перераспределять производственную нагрузку между социальными работниками отделения в пределах установленных норм труда и зоны обслуживания;

- ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении социальных работников отделения за труд, об оказании им материальной помощи и применения к ним дисциплинарных взысканий;

- запрашивать у получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством РФ.

**11.2. Заведующий отделением и социальные работники несут ответственность:**

- за несвоевременное и некачественное выполнение закрепленных за ним функций и задач;

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

- за несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности;

- за неправомерные действия, а также бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные);

- за халатное и небрежное отношение к получателям социальных услуг;

- за сохранность материальных ценностей Учреждения;

- за нарушение трудовой дисциплины.