

УТВЕРЖДЕНО
ИП Тептин С.Е.

«10» февраля 2023 г.
Тептин С.Е.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделении социального обслуживания на дому

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ГК РФ, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Уставом и штатным расписанием ИП Тептин С.Е..

1.2. Отделение социального обслуживания на дому юридические адрес: Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Гагарина, дом 8, кв. 20
Фактический адрес: 188300, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, пр.25 Октября дом. 32

1.3. Отделение выполняет возложенные на него задачи в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Общества (Учреждения).

1.5. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору Общества (Учреждения) и его заместителям.

1.6. В состав отделения входят: заведующий отделением, администратор, социальные работники и помощники по уходу.

1.7. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и правовыми актами РФ, стандартами социальных услуг, приказами и указаниями директора Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Отделение размещено в специально приспособленном помещении, как структурное подразделение по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, пр.25 Октября дом. 32

1.9. Помещения Отделения обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

1.10. По размерам и состоянию помещения Отделения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация).

1.11. Отделение оснащено оборудованием, отвечающим требованиям соответствующих стандартов.

1.12. Отделение располагает необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

1.13. Каждый специалист Отделения имеет соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.14. К работе в Отделении не допускаются работники, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.15. Отделение оказывает социальные услуги получателям социальных услуг, проживающим в границах Ленинградской области.

1.16. Режим работы работников Отделения устанавливается в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденного директором Общества (Учреждения).

2. Основные задачи

2.1. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

- предоставление социальных услуг гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и имеют разработанную индивидуальную программу предоставления социальных услуг в целях улучшения условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности на условиях и в порядке, установленных договором о предоставлении социальных услуг;
- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
- при необходимости, оказание социальных услуг на платной основе;
- оказание консультаций по вопросам социального обслуживания, в случае необходимости, содействие в сопровождении;
- обеспечение законных интересов получателей социальных услуг;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения;

3. Функции

3.1. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется Отделением согласно Перечню социальных услуг, утвержденному законодательством Ленинградской области.

Социальные услуги на дому предоставляются на основании договора, в соответствии с индивидуальной программой, стандартами социальных услуг.

Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на срок, определенный в индивидуальной программе, в дневное время суток.

Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в области, а также тарифов на социальные услуги.

Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания утверждается постановлениями Правительства Ленинградской области, а также приказом Директором Общества.

3.2. Предоставлять на бесплатной основе 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 получения социальных услуг.

3.3. Стандарты социальных услуг, предоставляемые Отделением:

Стандарты социальных услуг, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому разработаны в соответствии с частью 3 статьи 27 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и устанавливают требования к порядку и условию оказания этих услуг.

3.3.1. Социально-бытовые социальные услуги:

1) покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов - услуга включает в себя обеспечение продовольственными и промышленными товарами в соответствии с потребностями и учетом состояния здоровья клиента;

2) помощь в приготовлении пищи - услуга включает в себя подготовку продуктов питания, приобретенных за счет получателя социальных услуг помощь в приготовлении пищи из продуктов питания;

3) оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи - предусматривает снятие показаний с приборов учета, оказание содействия в оформлении квитанций на оплату жилья, коммунальных услуг, услуг связи.

Должна обеспечить своевременность оплаты жилищно-коммунальных услуг и услуг связи. После осуществления оплаты жилищно-коммунальных услуг и услуг связи получателю социальных услуг предоставляются квитанции об оплате указанных услуг.

4) сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка - суммарный вес вещей за одно посещение не должен превышать 5 килограммов.

Предоставляется по мере необходимости в соответствии индивидуальными потребностями получателя социальных услуг;

5) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения) – включает в себя прием заказа от получателя социальных услуг (суммарный вес вещей за одно посещение не должен превышать 5 килограммов);

6) организация помощи в проведении ремонта жилых помещений - предусматривает подачу заявки на ремонт жилых помещений поиск организации, осуществляющих ремонтно-строительные работы, по объявлениям в средствах массовой информации;

7) обеспечение кратковременного присмотра за детьми (не требующего специальных знаний и медицинской подготовки) – оказание помощи в уходе за детьми, должно в значительной мере освободить от этой обязанности остальных членов семьи и позволить им заниматься другими делами дома и на работе;

8) уборка жилых помещений - предусматривает подметание и вытирание пыли с наружной поверхности мебели, подоконников, подметание пола, влажная уборка помещения, свободного от покрытия ковровыми изделиями, вынос бытовых отходов (с соблюдением норм допустимой нагрузки);

9) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход включает в себя: помощь в обеспечении надлежащей личной гигиены получателя социальных услуг, оказание услуг гигиенического характера гражданам, неспособным по состоянию здоровья выполнять обычные житейские процедуры, в том числе такие действия, как встать с постели, лечь в постель, одеться и раздеться, умыться, пользоваться туалетом или судном, передвигаться по дому и вне дома, ухаживать за зубами или челюстью, пользоваться очками или слуховыми аппаратами, мужчинам – брить бороду и усы;

10) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции включает в себя: прием заказа от получателя социальной услуги, получение денежных средств от получателя социальной услуги, отpravку почтовой

корреспонденции, отчет получателю социальной услуги об оплате услуг по отправке постовой корреспонденции;

11) помощь в приеме пищи (кормление). Предусматривает кормление получателей социальных услуг, которые не могут самостоятельно принимать пищу;

а) подготовка получателя социальных услуг к приему пищи;

б) кормление (осуществляется в сидячем или полусидящем положении в зависимости от состояния получателя социальных услуг);

в) после еды вымыть клиенту руки, вытереть лицо, убрать место приема пищи.

3.3.2. Социально-медицинские услуги:

1) выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);

2) оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;

3) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

4) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

3.3.3. Социально-психологические услуги:

1) социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений) - запись получателя услуги на консультацию, согласование времени консультации;

2) социально-психологический патронаж - запись на консультацию к психологу (при необходимости);

3) оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия) - информирование получателя услуги о возможности получения очной консультации психолога (при необходимости).

3.3.4. Социально-педагогические услуги:

1) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) - выявление круга интересов получателя услуги;

2) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия) - организация и проведение мероприятий (экскурсии, встречи с деятелями литературы и искусства, посещение театров, выставок, участие в художественной самодеятельности, утренники, концерты, театральные постановки, празднования дней рождения, событийные праздники, религиозные праздники, выступления самодеятельных творческих коллективов, и т.д.).

3.3.5. Социально-трудовые услуги:

1) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам - предусматривает создание условий для использования остаточных трудовых возможностей и участия в трудовой деятельности, проведение мероприятий по обучению доступным трудовым и начальным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса;

2) оказание помощи в трудоустройстве - предусматривает выявление проблем получателя социальных услуг, информирование о возможностях трудоустройства, оказание помощи в поиске и выборе места и характера работы, в том числе через государственную службу занятости населения;

3) организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями - предусматривает подбор перечня профессии с учетом индивидуальной программы реабилитации, видов и форм обучения, содействие в оформлении необходимых документов. Взаимодействие с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования для организации обучения;

3.3.6. Социально-правовые услуги:

1) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг - выяснение ситуации получателя услуги, информирование о перечне необходимых документов в соответствии с действующим законодательством для реализации его законных прав и интересов, разъяснение назначения и содержания документов, оказание помощи (содействие) в их оформлении;

2) оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно - выяснение жизненной ситуации получателя услуги, информирование его о путях реализации его законных прав интересов, информирование об организациях, оказывающих юридические услуги, запись на консультацию к юристу (в случае отсутствия юриста у поставщика услуги), разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи;

3) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг - оказание помощи в решении вопросов, связанных с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов, в том числе пенсионное обеспечение и другими социальными выплатами, получением установленных законодательством льгот и преимуществ, информирование об организациях, осуществляющих защиту прав и законных интересов граждан.

4. Права и обязанности

4.1. При предоставлении Отделением социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке.

4.2. Сведения личного характера, ставшие известными работникам Учреждения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники учреждения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники Отделения обязаны в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением, должностными инструкциями, обеспечивать своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение.

4.4. Деятельность работников Отделения осуществляется в строгом соответствии с регламентирующими документами в сфере социального обслуживания.

4.5. Работники Отделения имеют право докладывать руководству о выявленных недостатках и вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность работников отделения определяется должностными инструкциями

5.2. Работники Отделения несут полную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.3. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников Отделения возложенных на них трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного и административного воздействия в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями.

- 5.4. На заведующего отделением возлагается персональная ответственность за:
- Организацию деятельности отделения по выполнению функций возложенных на отделение;
 - Организацию в отделение оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - Соблюдение работниками отделения трудовой и производственной дисциплины;
 - Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении, и соблюдение правил пожарной безопасности;
 - Соблюдение санитарно-гигиенических норм

6. Взаимоотношения

- 6.1. Отделение взаимодействует:
- 6.1.1. С директором Учреждения (Общества), его заместителями:
- представляет планы работы подразделения, проекты нормативных и инструктивных документов на утверждение, служебные записки, предложения, информацию о работе подразделения;
 - получает подписанные приказы, распоряжения, письма, задания и поручения.
- 6.1.2. Со структурными подразделениями:
- обмен информацией о работе подразделений.
- 6.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Окружным (Территориальным) управлениями социального развития при Министерстве социального развития Ленинградской области, учреждениями социальной сферы, общественными и благотворительными организациями и объединениями, органами здравоохранения, образования, а также отдельными гражданами.