**Положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов ОБУСО «КЦСОН Обоянского района»**

Утверждено приказом

ОБУСО «КЦСОН Обоянского района»

от 28 января 2021 г. №58

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - отделение), являющегося структурным подразделением областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Обоянского района Курской области» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; с законом Курской области от 05 декабря 2014 года № 94-ЗКО «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области»; с постановлением Администрации Курской области от 10 декабря 2014 г. № 811-па «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг населению Курской области и порядка её взимания» и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3. Отделение организует свою деятельность по оказанию постоянной, периодической помощи получателям социальных услуг в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

1.4. Отделение создается для оказания одиноким гражданам (одиноким супружеским парам) пожилого возраста и инвалидам (а также имеющим родственников, которые не могут обеспечить им помощь и уход в связи с отдаленностью проживания, болезнью, преклонным возрастом и другими объективными причинами), частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и передвижению и нуждающимся в посторонней поддержке, социально- бытовой помощи в надомных условиях.

**2. Цели и задачи отделения**

2.1. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде в целях поддержания их социального статуса.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- 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).

3.Функции отделения

3.1. Выявляет граждан пожилого возраста и инвалидов, семьи с детьми-инвалидами, инвалидов молодого возраста, нуждающихся в посторонней поддержке, социально-бытовой и другой помощи в надомных условиях.

3.2. Проводит оценку степени индивидуальной нуждаемости (типизацию) граждан в предоставлении отдельных форм социального обслуживания, определяет объем и виды социальных услуг в зависимости от степени и характера нуждаемости.

3.3. В первоочередном порядке социальное обслуживание на дому предоставляется ветеранам ВОВ, одиноким гражданам, имеющим 1 группу инвалидности, одиноким супружеским парам граждан, имеющим 1 группу инвалидности, одиноким пожилым людям старше 80 лет, а также гражданам, нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, до определения их в соответствующие учреждения.

3.4. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления им социальных услуг в зависимости от степени и характера нуждаемости, а также в соответствии с ИППСУ, определяемых законом Курской области от 05 декабря 2014 года № 94-ЗКО «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области», а также оказания, по их желанию дополнительных социальных услуг.

3.5. При определении объема оказываемых услуг, учитывается нуждаемость граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании. Социальный работник посещает получателя социальных услуг не менее 2-3 раз в неделю.

В связи с тяжелым состоянием здоровья (частичная или полная утрата способности к самообслуживанию) кратность посещения получателя социальных услуг на дому социальным работником увеличивается до 5 раз в неделю - по технологии «Стационар на дому», «Хоспис на дому».

При оказании дополнительной социальной услуги "Услуги сиделки" количество получателей социальных услуг (норматив обслуживания) на социального работника снижается в зависимости от количества времени (часов) затраченного для предоставления заказанной дополнительной услуги.

3.6. Социальное обслуживание граждан осуществляется бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты. Условия и порядок оплаты социальных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством.

Социальные услуги предоставляются бесплатно в форме социального обслуживания на дому:

- несовершеннолетним детям;

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

-инвалидам Великой Отечественной войны;

- ветераны Великой Отечественной войны (Одиноко проживающие в сельской местности);

- участникам Великой Отечественной войны;

- получателям социальных услуг, среднедушевой доход которых на дату обращения, рассчитанный в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года N 1075, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Курской области;

- гражданам, у которых возникли обстоятельства, ухудшающие или способные ухудшить условия их жизнедеятельности, которые признаны таковыми в соответствии с действующим законодательством;

3.7. 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 переданное заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия на имя директора ОБУСО «КЦСОН Обоянского района».

Для предоставления социальных услуг гражданами (законными представителями) предоставляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2020 г. № 159н, (по просьбе заявителя заявление может быть заполнено специалистом организации социального обслуживания). Заполненное заявление заявитель заверяет личной подписью;

2) копия паспорта (для несовершеннолетних в возрасте до 14-ти лет – копия свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении).

Иностранные граждане в качестве документа, удостоверяющего личность, возраст, место жительства и гражданство, предъявляют вид на жительство, выданный Управлением МВД России.

Беженцы предъявляют удостоверение беженца, выданное в соответствии с действующим законодательством.

3) справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством (представляется при наличии льготного статуса гражданина);

4) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых, гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (для стационарной формы социального обслуживания);

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя (при наличии) или документ, подтверждающий регистрацию, гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

Основные документы запрашиваются ОБУСО «КЦСОН Обоянского района» в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить эти документы.

3.8. Специалист организации социального обслуживания в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении социальных услуг, выезжает к месту пребывания заявителя с целью составления Акта обследования на предмет признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.9. Комиссия организации социального обслуживания в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми для предоставления социального обслуживания документами:

- принимает решение о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в различных формах социального обслуживания (в форме социального обслуживания на дому, полустационарной, стационарной форме социального обслуживания), с определением приоритетности проживания (продолжение проживания) получателя социальных услуг с инвалидностью в домашних условиях с предоставлением необходимых ему социальных услуг (далее – Решение);

- определяет стационарозамещающую технологию социального обслуживания, предусматривающую возможность предоставления инвалидам социальных услуг, услуг по реабилитации и абилитации, образовательных услуг и проведения мероприятий по социальному сопровождению инвалидов (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) в целях компенсации (устранения) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности и сохранения пребывания в привычной, благоприятной для него среде, выработки навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в реализации основных жизненных потребностей (организация быта, досуга, общения и социальных связей), и адаптации к самостоятельной жизни.

3.10. При оказании социальных услуг бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты Учреждение заключает с гражданами (их законными представителями) договор установленной формы, определяющий виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть представлены услуги, а также порядок и размер их оплаты в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 10 декабря 2014 г. № 811-па «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг населению Курской области и порядка её взимания».

3.11. Решение о принятии на социальное обслуживание на дому оформляется приказом директора Учреждения.

3.12. Основанием для прекращения социального обслуживания является:

- личное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя;

- истечение сроков обслуживания (срока действия договора);

- нарушение договорных условий оплаты за обслуживание;

- нарушение гражданами норм и правил поведения при социальном обслуживании на дому;

- в случае смерти получателя социальных услуг.

3.13. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматриваются администрацией учреждения при изменении доходов граждан пожилого возраста и инвалидов, среднедушевого дохода семей, прожиточного минимума, установленного в области, но не реже двух раз в год.

3.14. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

4. Виды оказываемых услуг

В отделении социального обслуживания на дому предоставляются следующие виды социальных услуг:

4.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

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

5. Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг и сотрудников отделения

5.1. Получатель социальных услуг имеет право:

5.1.1. На уважительное и гуманное отношение к себе как со стороны работников отделения, так и от остальных сотрудников Учреждения.

5.1.2. На полную информацию о своих правах, обязанностях, условиях обслуживания в отделении.

5.1.3. На соблюдение конфиденциальности информации личного характера.

5.2. Получатель социальных услуг обязан:

5.2.1. Соблюдать установленные нормы и правила получения услуг или общественного порядка, правил техники безопасности.

5.2.2. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.2.3. В соответствии с законодательством своевременно вносить оплату за социальное обслуживание.

5.3. Сотрудники отделения имеют право на:

5.3.1. Работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением норм, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

5.3.2. Соблюдение своих прав и предоставление гарантий, предусмотренных действующим трудовым законодательством, а также иными нормативными актами.

5.3.4. Повышение квалификации, как за счёт Учреждения, так и за счёт собственных средств.

5.3.5. Прохождение аттестации, согласно нормативным документам Учреждения.

5.3.6. Внесение предложений заведующему отделением по улучшению работы отделения и Учреждения.

5.3.7. Получение полной информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Сотрудники отделения обязаны:

5.4.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные настоящим Положением, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Профессионально – этическим кодексом сотрудника социальной службы, а также другими нормативными актами, касающимися непосредственной работы в данном структурном подразделении (в том числе локальными актами – приказами, распоряжениями директора Учреждения).

5.4.2. Своевременно проходить медосмотры.

5.4.3. Не разглашать информацию о получателях социальных услуг, имеющую конфиденциальный характер.

5.4.4. Проходить все виды инструктажа, в том числе внеочередной инструктаж.

5.4.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.4.6. Своевременно предоставлять заведующему отделением отчетную документацию.

5.4.7. Незамедлительно уведомлять руководителя о фактах, грозящих здоровью и жизни получателя социальных услуг.

5.5. Сотрудники отделения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) за:

5.5.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5.2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, Коллективного договора, настоящего Положения.

5.5.3. Уклонение от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа.

5.5.4. Разглашение конфиденциальной информации.

5.5.5. Причинение вреда жизни и (или) здоровью получателю социальных услуг.

5.5.6. Сохранность имущества Учреждения.

5.5.7. Контроль за работой и делопроизводством в отделении возложен на заведующего отделением.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями ОБУСО «КЦСОН Обоянского района»

6.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для отделения функций, сотрудники отделения имеют право взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Учреждения.

6.2. Заведующий отделением предоставляет отчет (статистический, информационный) о деятельности отделения, планирует работу отделения в соответствии с настоящим положением и планом работы ОБУСО «КЦСОН Обоянского района».