

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор ОГБУ СО  
«КЦСОН г. Киренска и  
Киренского района»



Н.А.Арбатский

20 15 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### *об отделении социального обслуживания на дому*

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Законом Иркутской области от 01 декабря 2014 года № 144-оз «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03 декабря 2014 года № 188-мпр «Об утверждении Положения об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядке её взимания», Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 10 декабря 2014 года № 190-мпр «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг», Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», Приказом областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения .Киренска и Киренского района» от 15 декабря 2014 года № 127/14-у «О тарифах на социальные услуги, не входящие в объем социальных услуг, предусмотренный государственным стандартом социального обслуживания, предоставляемые на дому».

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания города Киренска и Киренского района» (далее Центр)

1.2. Обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется социальными работниками и сиделкой, состоящими в штате Центра.

Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним социальным работником 9-11 граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.3. Необходимая периодичность посещений социальными работниками – не реже 2 раз в неделю, при необходимости кратность посещений увеличивается.

Должность сиделки вводится исходя из потребностей граждан с ежедневным посещением гражданина 3 раза в день.

1.4. Социальное обслуживание в отделении осуществляется в отношении одиноких и одинокопроживающих граждан пожилого возраста и инвалидов, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию.

1.5. Социальное обслуживание в отделении осуществляется путем предоставления гражданам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, а также, по их желанию, оказание дополнительных услуг.

1.6. Отделение обеспечивается необходимым служебным помещением, телефонной связью, автотранспортом.

1.7. Вопросы, связанные с осуществлением социального обслуживания, не урегулированные настоящим положением, разрешаются в соответствии и действующим законодательством.

1.8. Положение об отделении социального обслуживания на дому утверждается приказом директора ОГБУ СО «КЦСОН г. Киренска и Киренского района».

## **2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основными задачами отделения являются:

- максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной для них среде обитания и поддержания их социального и психологического статуса.
- внедрение в практику новых форм социального обслуживания.
- увеличение количества дополнительных услуг, расширение спектра оказания гарантированных услуг.
- принятие профилактических мер по предупреждению или урегулированию претензий и жалоб клиентов.
- улучшения информирования населения о возможностях получения социальных услуг посредством патронажа пожилых граждан на территории обслуживания.
- повышения качества предоставления социальных услуг.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. В соответствии со своими основными задачами отделение осуществляет следующие функции:

1) социально-бытовые:

- 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;
- помощь в приготовлении пищи;
- помощь в приеме пищи (кормление);
- оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, обеспечение водой;
- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- обеспечение кратковременного присмотра за детьми;
- уборка жилых помещений;

Оказание социально – бытовых услуг сиделкой:

- покупка и доставка на дом продуктов питания (для одиноких),
- приготовление пищи из продуктов гражданина,
- кормление ослабленного больного,
- сопровождение вне дома (прогулки),
- стирка и глажка белья больного,
- санитарная обработка помещения (комнаты), где находится больной (проветривание, вытирание пыли, мытье пола),
- содействие в оплате жилья и коммунальных услуг (для одиноких),

- вынос мусора;

2) социально-медицинские:

- оказание доврачебной помощи;
- содействие в получении медицинской помощи;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг;
- организация и проведение оздоровительных мероприятий;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;

Социально-медицинские услуги, предоставляемые сиделкой:

- содействие в получении медицинской помощи (вызов участкового врача на дом, вызов скорой помощи, сопровождение в лечебные учреждения, доставка материала для проведения анализов);

- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг:

- \*обтирание, обмывание, смена памперса,
- \*гигиенические ванны (мытьё головы, купание),
- \*стрижка ногтей, причёсывание,
- \*смена нательного и постельного белья,

- обучение бытовой адаптации (после перенесенного заболевания),

- проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур:

- \*оказание помощи в приеме лекарств,
- \*профилактика и обработка пролежней,
- \*втирание мазей,

\*забор анализов, доставка материала для проведения анализа;

- наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры, АД);

- проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур только при наличии медицинского образования:

- \*клизмы,
- \*массаж,
- \*инъекции;

3) социально-психологические:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- социально-психологический патронаж;
- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические:

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;
- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

Социально- педагогические услуги, оказываемые сиделкой:

- чтение вслух, написание писем;

5) социально-трудовые:

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- оказание помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями, несовершеннолетними;

6) социально-правовые:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг;
- услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

8) оказание срочных социальных услуг до момента признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (не более 2-х недель).

3.2.. Выявление совместно с государственными муниципальными органами, общественными и религиозными организациями граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;

3.3. Сотрудничество с частными предпринимателями по вопросам оказания благотворительной помощи клиентам отделения, имеющим пенсию ниже прожиточного минимума.

#### **4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, ОБСЛУЖИВАНИЯ И СНЯТИЯ С ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН**

4.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ)

4.2. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на социальное обслуживание на дому, знакомятся с перечнем предоставляемых социальных услуг и их содержанием, условиями и правилами их предоставления.

4.3. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

4.4. В договоре на предоставление социальных услуг указываются виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, порядок и размер их оплаты, а также другие условия, определяемые сторонами.

4.5. Заключение договора на социальное обслуживание на дому осуществляется на основании письменного заявления гражданина, или его законного представителя.

4.6. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (в случае обращения получателя социальных услуг) или приложению 2 к настоящему Порядку (в случае обращения законного представителя получателя социальных услуг);

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);

4) индивидуальная программа;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6) полис обязательного медицинского страхования;

7) справка о составе семьи получателя социальных услуг;

8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

9) пенсионное удостоверение (при наличии);

10) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов).

11) заключение специалистов медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг (терапевт, фтизиатр, нарколог, онколог (хирург), дерматовенеролог, психиатр).

4.7. В случае непредставления указанных документов они подлежат получению поставщиком социальных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.8. Заведующая отделением формирует личное дело в течении 5 рабочих дней на каждого клиента, принятого на социальное обслуживание.

4.8.1. Личное дело представляет собой сброшюрованный комплект документов, на основании которых клиент принят на социальное обслуживание на дому.

4.8.2. Личные дела хранятся в Центре.

4.9. При заключении договора о социальном обслуживании на дому учреждением социального обслуживания издается приказ о приеме гражданина на социальное обслуживание на дому.

4.10. Договор о социальном обслуживании на дому может быть расторгнут:

4.10.1. по согласию сторон;

4.10.2. по инициативе клиента на основании его личного заявления (заявления законного представителя);

4.10.3. по инициативе администрации Центра:

а) при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в приеме на социальное обслуживание на дому;

б) в случае существенных нарушений условий договора о социальном обслуживании на дому со стороны клиента, в том числе, условий оплаты за социальное обслуживание.

4.11. При прекращении действия договора о социальном обслуживании на дому Центром издается приказ о снятии клиента с социального обслуживания на дому.

4.12. Решение об отказе в приеме на социальное обслуживание на дому принимается в случае если;

1) гражданин, является бактерио – или вирусоносителем, страдает психическим заболеванием в стадии обострения, хроническим алкоголизмом, венерическим, карантинным инфекционным заболеванием, активной формой туберкулеза, тяжелым заболеванием, требующим лечения в специальных учреждениях здравоохранения;

2) гражданин не согласен соблюдать порядок социального обслуживания на дому, предусмотренный настоящим Положением;

3) отсутствует основания для приема гражданина на социальное обслуживание на дому.

4.13. Отказ гражданина от социального обслуживания оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

## **5. ПЛАТА ЗА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ДОМУ.**

5.1. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

5.2. Социальные услуги предоставляется бесплатно:

1) несовершеннолетним;

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

3) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области.

5.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной статьей 4 Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области». Утверждается Приказом директора Центра.

5.4. Размер платы за предоставление социальных услуг определяется в договоре о предоставлении социальных услуг.

## **6. КОМПЕТЕНЦИЯ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ.**

6.1. В компетенцию сотрудников отделения входят меры по оказанию клиентам социально – бытовых, социально – медицинских, социально – правовых, социально – психологических, социально – педагогических, социально – трудовых видов услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг, услуг сиделки согласно должностным инструкциям.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ ОТДЕЛЕНИЯ**

7.1. Руководство и контроль за работой отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директором Центра.

7.2. Трудовые отношения между администрацией и работниками отделения регламентируются действующим законодательством о труде.

7.3. Должностные инструкции работников отделения утверждаются приказом директора Центра.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Заведующая отделением несет ответственность за выполнение функций отделения, за работу отделения в целом.

8.2. Заведующая отделением несет ответственность за ведение документации, своевременное предоставление достоверной отчетности по установленным формам в установленные сроки, предоставление информации о работе отделения в администрацию Центра и по требованию вышестоящих органов Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

8.3. Социальные работники несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации о клиентах, ставшей известной им в результате выполнения должностных обязанностей, соблюдение Кодекса профессиональной этики..

8.4. Социальные работники отделения отвечают за соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности.

8.5. Социальные работники отделения несут ответственность за невыполнение служебных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

8.6. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей работники отделения несут административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Заведующая отделением  
социального обслуживания на дому:**

Савкив С.Н.Савкив  
«17» апреля 2015 г.

**Согласовано:  
юрисконсультант:**

Хохрякова О.В.Хохрякова  
«17» апреля 2015 г.