

Приложение
к приказу ГБУ «КЦСОН по Кетовскому району» от 29 декабря 2015 г. № 79-ОД
«Об утверждении Положения об отделении социального обслуживания на дому»

Положение
об отделении социального обслуживания на дому

I. Общие положения

1. Отделение социального обслуживания на дому (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Кетовскому району» (далее – Центр).

2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра в порядке, определенном Уставом Центра в соответствии с действующим законодательством.

3. Штатное расписание Отделения утверждается директором Центра в пределах установленного фонда оплаты труда.

4. Деятельность Отделения направлена на предоставление социальных услуг гражданам в соответствии с действующим законодательством с целью улучшения условий их жизнедеятельности и расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

5. В своей работе Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов, законами Курганской области, указами и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) и настоящим Положением.

6. Деятельность Отделения осуществляется во взаимодействии с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными и иными организациями.

7. В своей работе работники Отделения должны использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных, руководствоваться установленными профессионально - этическими требованиями.

II. Основные направления деятельности

8. Основными направлениями деятельности Отделения являются:
выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
мониторинг уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания;
организация деятельности по приему граждан, обратившихся за получением социальных услуг;
определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах;
составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг
(далее - индивидуальная программа) получателям социальных услуг;

оформление договора о предоставлении социальных услуг и дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - договор);
подготовка документов для зачисления граждан на социальное обслуживание;
предоставление социально - бытовых, социально - медицинских, социально - психологических, социально - педагогических, социально - трудовых, социально - правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг;
оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам - социальное сопровождение;
предоставление гражданам дополнительных социальных услуг за плату;
формирование и ведение регистра получателей социальных услуг;
организация и осуществление социального патронажа граждан, состоящих на учете в Отделении;
внедрение инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг;
организация мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников Отделения.

9. Направления деятельности Отделения могут корректироваться в зависимости от социально - демографической и экономической ситуации на территории обслуживания Отделения, национальных традиций, нуждаемости населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

III. Организация и порядок работы

10. Отделение создается для обслуживания не менее 125 граждан, проживающих в городской местности, и не менее 110 граждан, проживающих в сельской местности

11. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра.

12. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, находящимися в штате Центра.

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

14. Лица, принимаемые на должность социального работника, проходят предварительный медицинский осмотр. Дальнейшая периодичность медицинских осмотров осуществляется в соответствии со специальной оценкой условий труда, проведенной в Центре.

15. Социальным работникам Отделения выдаются удостоверения установленной формы.

16. Численность получателей социальных услуг на одного социального работника определяется на основании норм времени с учетом установленного режима труда и отдыха социального работника.

17. Социальный работник предоставляет социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

18. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, стандартом социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденными Главным управлением.

19. Заведующий ведет документацию, учет и отчетность Отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

VI. Контроль

20. Контроль осуществляется в соответствии с системой контроля качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в Кетовском районе заместителем директора Центра, заведующим Отделения, в должностные обязанности которых входит организация внутриведомственного контроля.