

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – КЦСОН).
- 1.2. КЦСОН является поставщиком социальных услуг населению Санкт-Петербурга (далее – Поставщик социальных услуг).
- 1.3. Отделение предназначено для оказания в форме социального обслуживания на дому комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим право на получение социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Перечень социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам (далее – получатели социальных услуг), определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).
- 1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным действующим законодательством, действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, администрации Приморского района, Уставом и приказами директора КЦСОН, настоящим Положением.
- 1.6. Продолжительность социального обслуживания получателя социальных услуг определяется ИППСУ.
- 1.7. Численность получателей социальных услуг устанавливается, исходя из количества получателей социальных услуг, обслуживаемых работниками Отделения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых региональных и локальных актов в сфере предоставления социальных услуг на дому.
- 1.8. Адрес поставщика социальных услуг: СПб, наб. Черной речки, дом 18.

2. Основная деятельность

- 2.1. Оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.
- 2.2. Предоставление получателям социальных услуг согласно ИППСУ следующих видов социальных услуг:
 - социально-бытовых;
 - социально-медицинских;
 - социально-психологических;
 - социально-педагогических;
 - социально-правовых;
 - услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

- 2.3. Предоставление социальных услуг в рамках реализации рациональных наборов социальных услуг, в форме социального обслуживания на дому.
- 2.4. Реализация законных прав и интересов получателей социальных услуг, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Оказание социальных услуг, способствующих максимально возможному продлению пребывания получателей социальных услуг в привычной социальной среде, повышению в ней продолжительности и качества жизни, улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности в благоприятном месте постоянного проживания.
- 2.6. Организация предоставления и оказание социальных услуг, нацеленных на укрепление здоровья, повышение физической активности, улучшение психологического состояния, адаптационных способностей получателей социальных услуг.
- 2.7. Повышение качества и доступности предоставляемых социальных услуг.
- 2.8. Внедрение в практику современных, инновационных форм и методов оказания социальных услуг в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг.
- 2.9. Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в Отделении.

3. Порядок предоставления социальных услуг

- 3.1. На социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому принимаются граждане на основании следующих документов:
- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (личность и полномочия представителя);
 - документа лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний;
 - ИППСУ, выданной уполномоченным органом Санкт-Петербурга (за исключением случая предоставления срочных социальных услуг);
 - документов, необходимых для определения среднедушевого дохода;
 - документов, подтверждающих право на получение социальных услуг бесплатно в соответствии со ст. 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- 3.2. Гражданин принимается на социальное обслуживание при отсутствии указанных в п. 3.1 документов в случае наличия соответствующих сведений в АИС «ЭСРН».
- 3.3. В случае оказания социальных услуг на условиях частичной или полной оплаты, определение размера и порядок ее взимания производятся в соответствии с порядком, утверждаемым Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга и договором, заключаемым с гражданином.
- 3.4. В соответствии с предоставленными документами с гражданином или его законным представителем заключается договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор)
- 3.5. Оказание социальных услуг производится на основании приказа заместителя директора КЦСОН, курирующего данное направление деятельности, Договора, в рамках реализации ИППСУ, в соответствии с должностными инструкциями, этическими требованиями и правилами служебного поведения работников КЦСОН.
- 3.6. Использование информации о получателях социальных услуг производится в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан.
- 3.7. Сведения о получателях социальных услуг и оказанных социальных услугах качественно и своевременно вводятся в ПУКДССО.
- 3.8. Отделение осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания получателей социальных услуг с другими структурными подразделениями КЦСОН, отделом социальной защиты населения администрации Приморского района,

учреждениями здравоохранения, благотворительными, общественными и другими учреждениями и организациями.

3.9. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- наличие (скрытое) или возникновение медицинских противопоказаний, подтвержденных в заключении уполномоченной медицинской организации;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия Договора;
- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных Договором;
- смерть получателя социальных услуг или признание судом его безвестно отсутствующим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.10. По результатам оказания социальных услуг составляется Акт о предоставлении социальных услуг, который подписывается получателем социальных услуг.

3.11. Решение о досрочном прекращении предоставления социальных услуг получателю социальных услуг оформляется приказом заместителя директора КЦСОН, курирующего данное направление деятельности.

4. Организация деятельности

4.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора КЦСОН.

4.2. Штатное расписание Отделения утверждается директором КЦСОН.

4.3. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора КЦСОН.

4.4. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет работник, назначаемый приказом директора КЦСОН.

4.5. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется работниками Отделения, состоящими в штате Отделения.

4.6. Должностные и функциональные обязанности, квалификационные требования, права, ответственность заведующего и работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, этическими требованиями к служебному поведению, утвержденными директором КЦСОН.

4.7. Ведение отчетной и иной документации Отделения осуществляется в установленные сроки в соответствии с правилами оформления и ведения документации, определяемыми должностными обязанностями сотрудников, сводной номенклатурой дел, приказами директора КЦСОН.

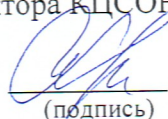
4.8. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

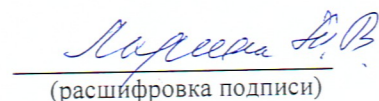
4.9. Контроль работы Отделения осуществляется заместителем директора КЦСОН, курирующим данное направление деятельности.

5. Внесение изменений и дополнений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке приказом директора КЦСОН.

Юрисконсульт


(подпись)


(расшифровка подписи)