

ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО-МЕДИЦИН- СКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность специализированного отделения социально-медицинского 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 – СПб ГБУ КЦСОН).
- 1.2. Отделение предназначено для оказания в форме социального обслуживания на дому (стационаро-замещающая технология) комплекса социальных услуг, в том числе расширенного спектра социально-медицинских, гражданам пожилого возраста (женщины от 55 лет, мужчины от 60 лет) и инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию.
- 1.3. Право на социальное обслуживание в Отделении предоставляется гражданам пожилого возраста и инвалидам – Получателям социальных услуг (далее – Получатель), имеющим место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, не имеющим противопоказаний к зачислению в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Численность Получателей на Отделении, обслуживаемых одним социальным работником и одной медицинской сестрой, устанавливается в соответствии с действующим законодательством и локальным актом СПб ГБУ КЦСОН.
- 1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере и иными нормативными и правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга «О плане мероприятий («дорожной карте») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Санкт-Петербурге на 2013-2018 годы», постановлениями и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, администрации Приморского района, Уставом, локальным актом «Положение об оплате и стимулировании труда работников СПб ГБУ КЦСОН», приказами директора СПб ГБУ КЦСОН, а также настоящим Положением.
- 1.6. Адрес Поставщика социальных услуг: 197182, Санкт-Петербург, наб. Чёрной речки, д. 18.

2. Цели и задачи

- 2.1. Основной целью деятельности Отделения является оказание гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, комплекса социальных услуг, направленных на максимально возможное продление их пребывания в привычной социальной среде, уменьшение (сохранение) имеющихся ограничений жизнедеятельности и поддержание социального статуса.
- 2.2. Основными задачами Отделения являются:
 - предоставление социальных услуг Получателям в соответствии с действующим законодательством;
 - оказание согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), составленной Уполномоченным органом, следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовые,
- социально-медицинские,
- социально-психологические,
- социально-педагогические,
- социально-правовые,
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала Получателей;
- создание условий для улучшения качества жизни и адаптации в обществе Получателей.

3. Основная деятельность

3.1. Для решения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, Отделение выполняет следующие основные функции:

- предоставление социальных услуг на дому согласно Рекомендуемой индивидуальной программе социального обслуживания (РИПСО):

1. социально-бытовые услуги:

- покупка за счет средств Получателя и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода;
- помочь в приготовлении пищи;
- помочь в приеме пищи (кормление);
- помочь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- смена (помощь в смене) постельного белья;
- смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья;
- содействие за счет средств Получателя в оказании парикмахерских услуг;
- вызов врача на дом, в том числе запись на прием к врачу;
- сопровождение к врачу;
- содействие в получении лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством;
- содействие в организации санаторно-курортного лечения или оздоровительного отдыха, предоставляемого в соответствии с действующим законодательством;
- помочь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города;
- сдача за счет средств Получателя вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- организация помощи в проведении за счет средств Получателя ремонта жилых помещений;
- содействие в проведении за счет средств Получателя уборки жилых помещений, мытья окон;
- вынос мусора;
- оплата за счет средств Получателя жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- оформление за счет средств Получателя подписки на газеты и журналы;
- отправка за счет средств Получателя почтовой корреспонденции;
- консультирование по вопросам оборудования специальными средствами и приспособлениями жилого помещения, занимаемого Получателем (для инвалидов, имеющих стойкие расстройства опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха, умственные отклонения);
- содействие в оформлении документов и выдача напрокат технических средств реабилитации;
- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств Получателя;
- оповещение родственников;
- организация (содействие в оказании) ритуальных услуг;
- консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации;

2. социально-медицинские услуги:

- консультирование по социально-медицинским вопросам;

- систематическое наблюдение за Получателем в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья;
 - выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья Получателя;
 - обеспечение приема Получателем лекарственных средств в соответствии с назначением врача;
 - проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
3. социально-психологические услуги:
- социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);
 - социально-психологический патронаж;
4. социально-педагогические услуги:
- консультирование Получателя и (или) его ближайшего окружения по вопросам социальной реабилитации;
 - обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными Получателями и Получателями, имеющими ограничения жизнедеятельности;
 - чтение журналов, газет, книг;
5. социально-правовые услуги:
- оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов Получателя;
 - содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования;
 - содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания;
 - содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства;
 - оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);
 - оказание помощи в защите прав и законных интересов Получателя;
6. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала Получателей, имеющих ограничения жизнедеятельности:
- консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации;
 - обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- обследование условий жизнедеятельности граждан, определение причин, влияющих на ухудшение этих условий;
 - содействие в создании доступной среды жизнедеятельности;
 - информирование граждан бесплатно в доступной форме о видах, форме, сроках и порядке предоставления социальных услуг, оказываемых СПб ГБУ КЦСОН.

4. Порядок предоставления социальных услуг

- 4.1. Социальное обслуживание в Отделении производится на основании приказа заместителя директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующего данное направление деятельности, и договора в соответствии с ИППСУ.
- 4.2. Социальные услуги предоставляются в форме социального обслуживания на дому.
- 4.3. Плата за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания производятся в соответствии с порядком, утверждаемым Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.
- 4.4. По результатам оказания социальных услуг ежемесячно составляется Акт о предоставленных социальных услугах, который подписывается Получателем.
- 4.5. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.6. Сотрудники Отделения во время обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов несут ответственность за их жизнь и здоровье в пределах своей компетенции, а также за соблюдение прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. При оказании услуг сотрудники Отделения проявляют к Получателям максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение, учитывают их физическое и психологическое состояние.

4.8. 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 СПб ГБУ КЦСОН.

4.9. Использование информации о Получателях производится в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан.

4.10. Сотрудники Отделения осуществляют в установленные сроки ввод сведений об оказанных социальных услугах в электронную базу данных.

4.11. Отделение осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан с другими структурными подразделениями СПб ГБУ КЦСОН, Отделом социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, благотворительными, общественными и другими учреждениями и организациями.

5. Порядок прекращения предоставления социальных услуг

5.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

- наличие (скрытое) или возникновение медицинских противопоказаний, подтвержденных в заключении уполномоченной медицинской организации;
- письменное заявление Получателя либо служебная записка заведующего Отделением об отказе в предоставлении социальных услуг;
- нарушение Получателем условий, предусмотренных договором;
- смерть Получателя.

5.2. Решение о прекращении предоставления социальных услуг Получателю оформляется приказом заместителя директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующего данное направление деятельности.

6. Структура и руководство

6.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.2. Штатное расписание Отделения утверждается директором СПб ГБУ КЦСОН в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.3. При ликвидации или реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

6.4. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.5. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник, назначаемый приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.6. Должностные и функциональные обязанности, квалификационные требования, права, ответственность заведующего Отделением и сотрудников Отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными директором СПб ГБУ КЦСОН.

6.7. Контроль за работой Отделения осуществляется непосредственно заместителем директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующим данное направление деятельности.

Юристконсульт


(подпись)

Н.С. Амакова
(расшифровка подписи)