

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОГО УХОДА НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отделения социальной медпсихологической помощи на дому гражданам 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 предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста, полностью утратившим способность к самообслуживанию, нуждающимся по медицинским показаниям в постоянном постороннем уходе (далее - граждане, нуждающиеся в постороннем уходе).

1.3. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам пожилого возраста, имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с требованиями федерального, регионального законодательства Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения. Граждане, получающие социальные услуги в Отделении, являются получателями социальных услуг (далее - Получатели).
1.4. В соответствии с отраслевым технологическим регламентом социальных услуг предоставляются социальным работникам и помощником по уходу.

1.5. Численность Получателей, обслуживаемых одним социальным работником и одним помощником по уходу Отделения, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными документами СПб ГБУ КЦСОН.
1.6. Требования к профессиональному образованию и обучению, опыту практической работы, особые условия допуска к работе, другие характеристики сотрудников определяются профессиональными стандартами.

1.7. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения регламентируются настоящим Положением, должностными инструкциями, договором о предоставлении социальных услуг.

1.8. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере и 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, приказами директора СПб ГБУ КЦСОН, Кодексом (правилами) этики и служебного поведения СПб ГБУ КЦСОН, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.9. СПб ГБУ КЦСОН является поставщиком социальных услуг, находящимся по адресу: 197182, Санкт-Петербург, наб. Черной речки, д. 18.

2. Основная деятельность

2.1. Оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста, признанным нуждающимися в постоянном постороннем

ходе, в целях максимально возможной бытовой и (или) социальной самостоятельности в

2.2. Предоставление Получателям социальных услуг согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - ИПЦУ), составленной Уполномоченным органом, следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовые услуги;
- социально-медицинские услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-педагогические услуги;
- социально-правовые услуги;

2.3. Предоставление социальных услуг в рамках реализации районных наборов социальных услуг в форме на дому.

2.4. Реализация законных прав и интересов получателей социальных услуг, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Повышение качества, эффективности и доступности социального обслуживания граждан, нуждающихся в постороннем уходе.

2.6. Содействие в создании доступной среды жизнедеятельности Получателей.

2.7. Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг на Отделении.

3. Порядок предоставления социальных услуг

3.1. Социальное обслуживание в Отделении производится на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИПЦУ), выданной уполномоченным органом, договора о предоставлении социальных услуг, приказа заместителя директора СПб БУ КПСОН, курирующего данное направление деятельности, о зачислении на социальное обслуживание.

3.2. Социальные услуги предоставляются в форме социального обслуживания на дому.

3.3. По результатам оказания социальных услуг ежемесячно составляется Акт о предоставлении социальных услуг, который подписывается Получателем.

3.4. Плата за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания производится в соответствии с порядком, утвержденным Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

3.5. Ведение отчетной и иной документации Отделения осуществляется в установленном порядке в соответствии с правилами оформления и ведения документации, определяемыми должностными сотрудниками Отделения, свободной обменной дел, приказами директора СПб БУ КПСОН.

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

3.7. Сотрудники Отделения осуществляют в установленном порядке ввод сведений об оказанных социальных услугах в электронную базу данных.

3.8. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Отделение осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан с другими структурными подразделениями СПб БУ КПСОН, Отделом социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, благотворителями, общественными и другими учреждениями и организациями.

4. Порядок прекращения предоставления социальных услуг

4.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

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

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

5. Структура и руководство

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

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

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

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

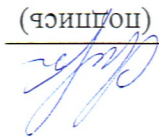
5.5. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник, назначаемый приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

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

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

Юрисконсульт

(подпись)



(расшифровка подписи)

