

Департамент социальной защиты населения Вологодской области
Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Череповца и Череповецкого района «Забота»
(БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»)

ПРИКАЗ

от 02.02.2024 № 38.2/01-05

Об утверждении Положения
об отделении социального
обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов № 5 в
рамках системы долговременного
ухода

В связи с изменением структуры бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Череповца и Череповецкого района «Забота»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 5 в рамках системы долговременного ухода бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Череповца и Череповецкого района «Забота» (прилагается).
2. Специалисту по связям с общественностью административно-хозяйственной части учреждения Сухаревой Д.А. разместить информацию, указанную в пункте 1 настоящего приказа, на официальных интернет-ресурсах учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Тагину О.И., заместителя директора по организации социального обслуживания.

Директор

С. Ю. Дуборова

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»
от 02.02.2024 № 38.2/01-05

**Положение
об отделении социального обслуживания на дому
граждан пожилого возраста и инвалидов № 5 в рамках системы
долговременного ухода бюджетного учреждения социального
обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Череповца и Череповецкого района
«Забота»
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 5 в рамках системы долговременного ухода (далее - Отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения социального обслуживания населения Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Череповца и Череповецкого района «Забота» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение не является юридическим лицом, не имеет своей печати, в том числе штампов и бланков.

1.3. Местонахождение отделения: Вологодская область, г. Череповец, ул. Краснодонцев, д.48.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, государственными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области, локальными актами Учреждения, а также Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Отделение предназначено для временного или постоянного оказания услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе социальных услугах по уходу, которым установлен первый, второй и третий уровень нуждаемости в уходе.

2. Цели и предмет деятельности Отделения

2.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области и Уставом Учреждения,

в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти области в сфере социальной защиты населения.

2.2. Предметом деятельности Отделения является социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в том числе в социальных услугах по уходу, социальное сопровождение посредством которых достигаются цели деятельности Отделения.

2.3. Цели деятельности Отделения:

обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни.

обеспечение потребности граждан пожилого возраста и инвалидов в реабилитации, направленной на повышение качества жизни, интеграцию в общество и формирование активной жизненной позиции;

оказание помощи гражданам, нуждающимся в уходе в получении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, Отделение осуществляет виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании

организация социального сопровождения граждан, включающая оказание содействия гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.4.2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными, не приносящие доход:

разработка перечня мероприятий по реализации реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, и подготовка информации об исполнении данных мероприятий.

3. Функции Отделения

Функциями Отделения являются:

3.1. Выявление совместно с различными органами и учреждениями, общественными организациями граждан, нуждающихся в уходе для включения их в систему долговременного ухода.

3.2. Учёт граждан, нуждающихся в уходе.

3.3. Предоставление гражданам гарантированных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, надлежащего качества в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг, стандартами социальных услуг по уходу.

3.4. Осуществление ухода - совокупности действий в отношении граждан, нуждающихся в уходе, обеспечивающих безопасные условия их

проживания способствующих поддержанию оптимального уровня физического, психического и эмоционального благополучия, облегчению болезненных состояний и предотвращению возможных осложнений.

3.5. Взаимодействие с медицинскими организациями в целях получения и выполнения медицинских рекомендаций, необходимых для предоставления социальных услуг по уходу.

3.6. Обеспечение взаимодействия между структурными подразделениями Учреждения и с иными организациями в целях совершенствования качества организации и предоставления гражданам социальных услуг по уходу.

3.7. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической социальной помощи, на относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

3.8. Предоставление технических средств реабилитации во временное пользование.

3.9. Обеспечение, в рамках полномочий, межведомственного взаимодействия с участниками системы долговременного ухода.

3.10. Ведение учета получателей социальных услуг и занесение информации, в том числе в подсистему «Организация социального обслуживания населения» (ОСОН) АИС «Электронный социальный регистр населения Вологодской области»;

3.11. Обеспечение реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

3.12. Привлечение благотворительной помощи для граждан остро нуждающихся в социальной поддержке.

3.13. Внедрение в практику стационарно замещающих технологий и методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.14. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой Учреждения.

3.15. Подготовка и предоставление отчётной документации о деятельности отделения.

3.16. Осуществление информационной деятельности о предоставляемых социальных услугах Отделением. Подготовка информации по вопросам социального обслуживания и деятельности Отделения на информационных стенах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Организация обслуживания получателей социальных услуг

4.1. Социальные услуги в Отделении предоставляются гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу в соответствии с индивидуальной потребностью, определенной дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг и на основании договора, заключенного между получателем социальных услуг и Учреждением.

4.2. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным

нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе социальных услугах по уходу, которым установлен первый, второй и третий уровень нуждаемости в уходе в соответствии с индивидуальной потребностью гражданина в социальном обслуживании по стандартам и в объеме согласно утвержденным нормативам.

4.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому в системе долговременного ухода предоставляются по месту пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их жительства.

4.4. Периодичность и объем предоставления гражданам социальных услуг по уходу устанавливается в соответствии со сроками, условиями и перечнем, предусмотренными дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

4.5. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется помощниками по уходу.

4.6. Социальные услуги по уходу предоставляются бесплатно.

4.7. При получении социальных услуг граждане имеют право на: получение информации о своих правах и обязанностях;

получение информации о видах и условиях предоставления социальных услуг в Отделении;

выбор вида социальных услуг, условий их получения, а также на отказ от предоставления социальных услуг;

уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Отделения;

обеспечение конфиденциальности информации, предоставляемой в целях получения социальной услуги;

получение социальной услуги в полном объеме в соответствии с условиями договора.

4.8. Сотрудники Отделения обязаны не разглашать информацию о получателях социальных услуг без их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Сотрудники Отделения, виновные в разглашении информации о получателях социальных услуг без их письменного согласия, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Социальные услуги получателям социальных услуг предоставляются на основании их добровольного согласия.

4.10. При отсутствии свободных мест в отделении заявитель ставится в очередь на получение заявленной социальной услуги.

4.11. Порядок предоставления социального обслуживания в Отделении осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2014 года № 1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» (с изменениями и дополнениями).

4.12. Зачисление граждан на обслуживание в Отделение производится на основании приказа директора Учреждения.

4.13. Заявитель или его законный представитель имеют право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

4.14. Основанием для отказа в предоставлении социального обслуживания на дому является:

отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшать условия жизнедеятельности гражданина, установленные действующим законодательством (отсутствие оснований для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании);

наличие противопоказаний к зачислению граждан на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому: психические расстройства, хронический алкоголизм, венерические, карантинные инфекционные хзаболевания, активные формы туберкулеза.

4.15. Временная приостановка социального обслуживания на дому осуществляется на основании личного заявления получателя социальных услуг с указанием причины и сроков приостановки, оформляется приказом директора Учреждения

4.16. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг на дому являются:

письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);

окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;

нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании, правил поведения получателей социальных услуг;

получение информации о представлении получателем социальных услуг заведомо ложных сведений и документов;

смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;

решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания на дому, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

5. Управление Отделением и организация деятельности

5.1. Руководителем Отделения является заведующий отделением - организатор ухода, который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

5.2. Заведующий отделением осуществляет текущее руководство деятельностью Отделения, несет персональную ответственность за

деятельность отделения.

5.3. Заведующий отделением в пределах своей компетенции распределяет обязанности между сотрудниками Отделения, дает указания, обязательные для всех работников Отделения, а так же:

обеспечивает выполнение утвержденных планов, заданий, представляет отчеты об их исполнении;

планирует деятельность Отделения по согласованию с заместителем директора по организации социального обслуживания;

организует и координирует работу Отделения;

представляет все запрашиваемые материалы, необходимые Учреждению для оценки работы Отделения и контроля за его деятельностью;

несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Отделения в пределах своей компетенции.

5.4. Заведующий отделением несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Обслуживание граждан осуществляется помощниками по уходу, состоящими в штате Учреждения. Численность получателей социальных услуг на одного помощника по уходу определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами обслуживания.

5.6. Деятельность помощников по уходу Отделения регламентируется трудовым договором.

5.7. Координация деятельности помощников по уходу Отделения осуществляется заведующим отделением - организатором ухода.

5.8. График работы помощников по уходу определяет заведующий Отделением - организатор ухода, учитывая уровень нуждаемости получателей услуг.

5.9. Помощники по уходу Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

5.10. При оказании услуг помощники по уходу Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

5.11. Помощники по уходу Отделения обязаны соблюдать права человека и гражданина; обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг; использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.12. Режим работы Отделения соответствует правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.13 Контроль за деятельностью Отделения осуществляет заместитель директора по организации социального обслуживания.

6. Изменения Положения

6.1. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по организации социального обслуживания

 /О.И.Тагина/

«02» 02 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт учреждения

 / Е. Л. Пичугина/

«02» 02 2024 г.