

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБУСО «КЦСОН»  
в Сакмарском районе

от 06

## Положение

О комплексном отделении социального обслуживания населения государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Оренбургской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Сакмарском районе

### I. Общие положения

1.1. Комплексное отделение социального обслуживания населения (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Оренбургской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Сакмарском районе – поставщик услуг (далее - Центр).

1.2. Отделение создается для предоставления социальных услуг на дому и в полустационаре гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании вследствие существования обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Оренбургской области, нормативно-методическими документами министерства социального развития Оренбургской области, национальными стандартами в сфере социального обслуживания, профессиональными стандартами, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Центра.

1.5. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными, муниципальными органами, учреждениями государственной собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями.

1.6. Отделение размещается в специально предназначенном здании или помещении, доступном для инвалидов. Помещение обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной связью.

1.7. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.8. Сотрудники отделения осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, устанавливающих их обязанности и права.

1.9. Деятельность Отделения организуется в соответствии с текущими и тематическими планами работы.

1.10. Каждый работник отделения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей в соответствии с профессиональными стандартами, постоянно повышать квалификацию, в том числе на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными способами.

1.11. При оказании услуг работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности доброжелательности в соответствии с кодексом этики и служебного поведения Центра.

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

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

1.14. Руководство Центра осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.15. Отделение осуществляет функции Центра в пределах своей компетенции.

## II. Цели, задачи, направления деятельности Отделения

2.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной социальной среде.

2.2. Для реализации этой цели Отделение решает следующие задачи:

-проведение социального патронажа с целью выявления граждан нуждающихся в социальной помощи;

-предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей

социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов на дому и в полустационарной форме;

- предоставление срочных услуг;

- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании (обследование условий жизнедеятельности гражданина, определение причин, влияющих на ухудшение этих условий, проведение выборочных социологических опросов).

2.3. Социальное обслуживание в полустационарной форме и на дому граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, осуществляется путем предоставления им социальных услуг, необходимых для удовлетворения основных жизненных потребностей, в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Оренбургской области, а также оказания, по их желанию, дополнительных социальных услуг, не входящих в названный перечень.

2.4. К направлениям деятельности Отделения относятся:

- всесторонний социальный мониторинг закрепленной территории обслуживания;

- предоставление гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг на дому и в полустационарной форме в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и договором, с учетом их интересов, индивидуальных потребностей, состояния здоровья и степени самообслуживания, а так же социально-экономических факторов (семейное положение, наличие или отсутствие близких родственников, обязанных осуществлять помощь и уход, отдаленность их проживания, проблемы экономического характера и пр.);

- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания;

- соблюдение требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг;

- привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов, касающихся социального обслуживания;

- консультирование граждан по вопросам социального обслуживания;

- предоставление всем категориям граждан дополнительных услуг в соответствии с утвержденным перечнем и тарифами;

- организация благотворительных мероприятий, участие в благотворительных акциях;

- внедрение в практику работы по социальному обслуживанию и социальному сопровождению новых социальных технологий.

### III. Организация деятельности Отделения

3.1. Отделение осуществляет комплексное социальное обслуживание закрепленного участка на территории Сакмарского района, границы которого определены приказом директора учреждения.

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Центра.

Основными функциями заведующего являются:

- организация и координация деятельности сотрудников отделения;
- составление отчетности;
- контроль выполнения отделением государственного задания;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями в рамках осуществления уставной деятельности Центра и другие.

3.3. Специалисты по социальной работе должны:

-участвовать в выполнении государственного задания, установленного для отделения;

-участвовать в составлении месячных и квартальных отчетов, справок и иной информации о работе отделения, проводить социально-экономический мониторинг пожилых людей;

-содействовать в сборе и оформлении документов гражданам для обращения по вопросу признания их нуждающимся в социальном обслуживании, подготовка договоров предоставления социальных услуг;

-участвовать в составлении месячных и квартальных отчетов, справок иной информации о работе отделения, свод отчетности социальных работников, рабочих бюро бытовых услуг;

-вести необходимую документацию в соответствии с современными стандартами и требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, отчитываться о проделанной работе;

-обеспечивать своевременное внесение данных о получателях социальных услуг в АИС ЭСРН;

-совместно со специалистами принимать участие в контролировании исполнения социальных контрактов, заключённых с семьями, проживающими в сельской местности;

- предоставление социальных услуг всем категориям получателей услуг в соответствии с договорами социального обслуживания на дому и в полустационаре, за исключением социально-бытовых;

- социальное сопровождение, в том числе семьям с детьми, предоставление срочных услуг, мероприятия по социальному сопровождению, контроль за предоставлением услуг социальными работниками, свод отчетности социальных работников;

- консультирование, организацию предоставления социальных услуг в соответствии с договорами социального обслуживания;

- контроль выполнения мероприятий ИПРИ, организацию обеспечения ТСР, работу по программе «Доступная среда», по другим направлениям социально-реабилитационной работы.

3.4. Все работники Отделения, осуществляющие предоставление социальных услуг, проходят предварительный медицинский осмотр и периодический согласно действующему законодательству.

3.5. Всем сотрудникам Отделения выдаются служебные удостоверения, которые они обязаны предъявлять при первичном посещении получателей социальных услуг либо по их требованию.

3.6. Посещение получателей социальных услуг на дому сотрудниками Отделения для оказания социальных услуг осуществляется в соответствии с договором и утвержденными графиками.

3.7. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется сотрудником в дневнике обслуживания, форма которого утверждается приказом директора.

3.10. Получатели социальных услуг информируются об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.11. Руководство Центра вправе производить в случае необходимости замену социального работника, оказывающего социальные услуги получателю.

3.12. На всех получателей социальных услуг ведутся личные дела, которые содержат документы, необходимые поставщику социальных услуг для организации социального обслуживания.

3.13. Сотрудники Отделения несут ответственность за сохранность персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Специалисты Отделения, курирующие отдельные направления работы, организуют профессионально-методическое взаимодействие со специалистами Отделений, обслуживающих другие участки Сакмарского района.

#### IV. Порядок и условия

предоставления социального обслуживания отделением.

4.1. Социальное обслуживание предоставляется Отделением в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Оренбургской области, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 31.10.2014г. № 826-п.

4.2. Прием заявлений (обращений) и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о признании граждан нуждающимися в социальном

обслуживании, выдача решений о признании (отказе в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также индивидуальных программ осуществляется в Центре.

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг, либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в Центр либо переданное заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

4.4. Заявление о предоставлении социальных услуг, составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг" (зарегистрирован Минюстом России 26 мая 2014 г. N 32430) (далее - заявление).

4.5. При подаче заявления о предоставлении социальных услуг граждан (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявления законным представителем дополнительно предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя.

4.6. Одновременно с заявлением о предоставлении социальных услуг гражданином (законным представителем) представляются документы, необходимые для признания его нуждающимся в социальном обслуживании.

4.7. Отделение:

4.7.1. информирует о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, видах, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

4.7.2. принимает заявления;

4.7.3. изучает документы, представленные гражданином (законным представителем), а также документы (сведения), представленные в рамках межведомственного взаимодействия;

4.7.4. проводит оценку условий жизнедеятельности гражданина.

4.7.5. При оценке условий жизнедеятельности гражданина учитываются условия проживания и состав семьи гражданина, способность к самообслуживанию, результаты реализованной индивидуальной программы, если таковая имелась ранее, иные условия, определяющие индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах.

4.7.6. Заявление о предоставлении социальных услуг и документы (сведения), представленные гражданином и (или) полученные в рамках межведомственного взаимодействия, направляются отделением Центра в Министерство социального развития Оренбургской области (далее, в соответствующих падежах – министерство)

для принятия решения о признании (отказе в признании) нуждающимся в социальном обслуживании.

4.7.7. Решение оформляется в форме ответа гражданину, подавшему заявление о предоставлении социального обслуживания в письменной или электронной форме.

4.7.8. Решение об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

4.7.9. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании ему составляется индивидуальная программа.

4.7.10. Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах. В индивидуальной программе указываются формы социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

4.7.11. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. Первый экземпляр индивидуальной программы, подписанный должностным лицом Министерства, направляется в Центр для передачи гражданину (законному представителю) в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социальных услуг, о чем делается запись в журнале выдачи индивидуальных программ, второй – остается в Министерстве.

4.7.12. Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения потребности в социальных услугах, но не реже чем один раз в три года. Гражданин (законный представитель) обязан своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

4.7.13. Предоставление социальных услуг Отделением осуществляется на основании договора, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином (его законным представителем) в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг гражданином (его законным представителем).

При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг Отделением, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке, их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), составляемыми в порядке, установленном

министерством и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и поставщиками социальных услуг на основании требований Федерального закона (далее - договор о предоставлении социальных услуг).

4.8. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг отделением:

4.8.1. письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;

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

4.8.3. нарушение получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором;

4.8.4. смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

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

4.8.6. осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.8.7. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в течение 1 рабочего дня по выше перечисленным основаниям.

Поставщик социальных услуг информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

4.9. Нарушения получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, фиксируются поставщиком социальных услуг составлением акта.

4.10. Отделение социальные услуги предоставляет гражданам бесплатно, а также на условиях частичной оплаты или полной оплаты.

4.11. Случаи предоставления гражданам социальных услуг бесплатно, а также на условиях частичной оплаты или полной оплаты установлены постановлением Правительства Оренбургской области от 31.10.2014 г. № 826-п.

4.12. Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, утвержденный Законом Оренбургской области от 31 октября 2014 года N 2609/759-V-ОЗ "Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Оренбургской области", оказываются на условиях полной оплаты по тарифам, утвержденным приказом директора Центра.

4.13. Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому производится через кредитную организацию на



лицевой счет Центра либо путем внесения наличных денежных средств в кассу Центра получателем указанных социальных услуг лично, либо его законным представителем, либо иным доверенным лицом, либо сотрудниками Отделения с обязательным оформлением финансовых документов (приходный кассовый ордер, квитанция, реестр оплаченных квитанций).

4.14. В случае предоставления социальных услуг на дому в форме за плату, оплата услуг производится получателями социальных услуг в наличной форме сотруднику Отделения с обязательным оформлением всех финансовых документов (квитанции).

4.15. Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается министерством на основании заявления, а также, при необходимости, полученной от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, в день получения заявления.

4.16. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.17. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя социальных услуг.

4.18. Перечень документов, необходимых для оказания срочных социальных услуг, определяется приказом министерства.

4.19. Прекращение предоставления срочных социальных услуг в связи с возникновением оснований, предусмотренных пунктом 4.8. настоящего Положения.

## V. Права Отделения

5.1. Отделение имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации комплексного социального обслуживания.

- прекратить предоставление социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

- представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению руководства Центра.

- запрашивать у получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

- привлекать для реализации целей своей деятельности муниципальные учреждения, благотворительные организации и др.

- вносить руководству Центра предложения по совершенствованию работы Отделения, - разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опыта.

- предоставлять социальные услуги, в том числе разовые и на договорной основе гражданам, не состоящим на социальном обслуживании, по тарифам, утвержденным приказом директора.

#### 5.2. Отделение не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.