

Автономная некоммерческая организация
социального обслуживания населения «Отрада»
(АНО СОН «Отрада»)
ИНН 4727014003, КПП 472701001, ОГРН 1244700037119

полное наименование организации, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО)



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СОН «Отрада»

О.Н. Горохова
17.03.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ
ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ
ГОРОДА ПОДПОРОЖЬЯ И ПОДПОРОЖСКОГО РАЙОНА**

17.03.2025
г. Подпорожье

№ 5

Настоящее положение разработано на основании:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
2. Областной закон от 30 октября 2014 года № 72-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области».
3. Постановление Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2018 года № 541 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области».
4. Постановление Правительства Ленинградской области от 21 ноября 2018 года № 453 «Об утверждении тарифов на социальные услуги на 2019 год».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее – ОСО) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации социального обслуживания населения «Отрада» (далее – АНО) и в своей деятельности подчиняется директору АНО.
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями АНО.
- 1.3. Деятельность отделения социального обслуживания на дому осуществляется путем предоставления на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, социальных услуг, направленных на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной социальной сфере в целях их социального статуса, защиты их прав и законных интересов.
- 1.4. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социально-бытовых, медицинских, психологических и правовых услуг, входящих в федеральный и территориальный перечни гарантированных государством социальных услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания, а также оказания по их желанию дополнительных социальных услуг, не входящих в этот перечень.
- 1.5. Отделение социального обслуживания на дому создается для обслуживания не менее 100 граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в городской или сельской местности, или в городском секторе, не имеющем коммунально-бытового устройства.

1.6. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками.

К обслуживанию граждан на дому могут привлекаться лица, в том числе не имеющие профессиональной подготовки, на условиях работы с меньшей нагрузкой, установленной для социальных работников, и пропорциональной оплатой труда.

Зоны обслуживания для социальных работников и график их работы устанавливаются заведующим отделением с учетом тяжести обслуживаемых лиц, характера требуемых услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, учреждений здравоохранения.

Периодичность посещения социальными работниками обслуживаемых лиц на дому устанавливается заведующим отделением, но не реже 2 раз в неделю.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

Основными задачами отделения социального обслуживания на дому или направлениями деятельности являются:

2.1. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых структурным подразделением.

2.2. Оказание социальной, бытовой, медицинской, психологической, консультативной и иной помощи гражданам.

2.3. Содействие в активизации у граждан, обслуживаемых АНО, возможностей самореализации своих потребностей.

2.4. Осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи.

2.5. Обеспечение обслуживаемым гражданам их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И ОБСЛУЖИВАНИЯ

3.1. Социальное обслуживание граждан отделением обслуживания на дому может осуществляться на временной или постоянной основе. На социальное обслуживание на дому принимаются лица пожилого возраста (женщины старше 55 лет и мужчины старше 60 лет), одинокие супружеские пары, инвалиды, а также лица пожилого возраста, проживающие в семьях и нуждающиеся в надомных социально - бытовых и медицинских услугах.

Зачисление граждан на обслуживание производится приказом директора АНО на основании:

- личного заявления граждан или их законных представителей о предоставлении им социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- согласия заявителя (представителя заявителя) на обработку персональных данных;
- ИППСУ;
- льготных удостоверений (при наличии);
- подписанного договора о предоставлении социальных услуг;
- документов, подтверждающих доход гражданина и совместно проживающих членов семьи получателя социальных услуг (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальной программы реабилитации инвалида (при наличии);
- страхового медицинского полиса ОМС (при наличии).

Документы могут быть представлены в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке.

Социально – бытовые, социально-медицинские, социально-психологические и социально-правовые услуги, могут быть оказаны гражданам бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

Условия оплаты определяются нормативными документами, утвержденными местными органами самоуправления.

3.2. Противопоказаниями к зачислению граждан на обслуживание являются:

- наличие у этих граждан психических заболеваний, хронического алкоголизма, венерических, карантинных инфекционных заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулеза, а также иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения. Отказ в предоставлении услуг по медицинским показаниям оформляется совместным заключением руководства АНО и врачебно - консультативной комиссии учреждения здравоохранения.

3.3. Снятие граждан с обслуживания отделения производится приказом директора АНО по личному заявлению получателя социальных услуг, при истечении сроков договора, ИППСУ, нарушений договорных условий оплаты за обслуживание, выявлении медицинских противопоказаний, нарушении гражданами норм и правил при предоставлении им социальных услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принятые на обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с перечнем предоставляемых услуг, с периодичностью, а также с правилами поведения граждан при социальном обслуживании на дому - ознакомить с инструкцией «О требованиях к клиенту в процессе оказания услуг».

Нарушение правил поведения граждан при социальном обслуживании на дому или отказ от оплаты за обслуживание являются основанием для снятия их с обслуживания.

Отказ от обслуживания гражданина производится по личному заявлению, решение комиссии об отказе в обслуживании может быть обжаловано заявлением в комиссию по социальной защите населения города Подпорожье и района, действующей в соответствии с положением о комиссии, утвержденной руководством.

Граждане, находящиеся на обслуживании на дому, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о расчете стоимости оказанных услуг.

Граждане, находящиеся на обслуживании, имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны социальных работников;
- информацию об условиях оказания социально - медицинских услуг;
- отказ от социального обслуживания;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной социальному работнику при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в т.ч. в судебном порядке.

4.2. Лица, принимаемые на должность социального работника, проходят предварительный медицинский осмотр с оформлением допуска к работе. Дальнейший порядок и периодичность медицинских осмотров устанавливают местные органы здравоохранения.

Расходы по обеспечению социальных работников спецодеждой, специнвентарем и проездными билетами включаются в смету расходов на содержание отделений социальной помощи на дому.

Социальный работник должен быть честным, терпеливым и гуманным по отношению к своим обслуживаемым. Обязан предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в сроки, указанные в ИППСУ. Обязан сдавать отчеты об оказанных услугах в сроки, утвержденные руководителем АНО.

Сведения личного характера, ставшие известными социальным работникам при оказании услуг, составляют профессиональную тайну. Виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

5.1. Контроль организации и предоставления услуг, а также стоимостью и порядком взимания денежных средств от граждан осуществляют:

заведующий отделением, директор АНО, а также в пределах своей компетенции: органы социальной защиты населения МО и граждане, получающие социальные услуги в рамках договорных отношений.

5.2. Претензии и споры, возникшие между получателями социальных услуг и АНО, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения, спор передается на разрешение в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области или разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Информационное, документальное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется организацией.

7. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛЕНИЕМ

7.1. Возглавляет работу отделения социального обслуживания на дому заведующая, назначаемая приказом директора. Заведующая ОСО в своей работе подчиняется директору АНО и отчитывается перед ним в своей деятельности.

7.2. Работники отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором АНО по согласованию с заведующей отделением.

7.3. *Заведующая отделением:*

- руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;
- осуществляет контроль над выполнением должностных инструкций работниками отделения;
- вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

Положение разработала директор АНО



О.Н. Горохова, 17.03.2025

с Положением ознакомлены:
