

## Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ СО КК

«Новопокровский КЦСОН»

от 5 марта 2022 № 43

### Положение

#### об отделении социального обслуживания на дому

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее – отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Новопокровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с министерством труда и социального развития Краснодарского края.

1.3. Отделение предназначено для оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому по месту проживания и пребывания гражданам пожилого возраста (с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») и инвалидам (старше 18 лет), нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому и имеющим индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее - получатели социальных услуг, индивидуальная программа).

1.4. Должность специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего отделением, вводится из расчёта 1 ставка на не менее 80 получателей социальных услуг.

Нагрузка на социального работника, в объёме 1 ставки должна составлять не менее 150 единиц трудозатрат, не менее 9 для 1-3 групп получателей социальных услуг; 1-3 для 4-5 групп получателей социальных услуг.

1.5. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в области социального обслуживания населения, Националь-

ными стандартами, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, уставом учреждения, положением об учреждении, Кодексом этики социального работника, настоящим положением, и приказами директора учреждения.

## 2. Задачи отделения

2.1. Основными задачами отделения являются:

2.2.1. Обеспечение высокого качества предоставления социальных услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, их адаптацию в обществе.

2.1.2. Улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания их в привычной благоприятной среде - месте их проживания и (или) расширению их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные потребности.

2.1.3. Осуществление принципов преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи.

## 3. Функции отделения

3.1. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, лиц без определенного места жительства и занятий, несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе предположительно в социально-опасном положении, нуждающихся в социальном обслуживании.

3.2. Предоставление социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, срочных социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края, утвержденного Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 года № 3087-КЗ (далее – Перечень социальных услуг), ст.21 Федерального закона 442-ФЗ от 28 декабря «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и индивидуальной программой, при условии выраженного в письменной форме добровольного согласия получателя социальных услуг или его законного представителя.

3.3. Осуществление мероприятий по содействию в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (далее - социальное сопровождение), которые отражаются в индивидуальной программе.

3.4. Предоставление по желанию получателя социальных услуг, не предусмотренных индивидуальной программой, т.е. сверх объемов, определенных в индивидуальной программе, на условиях оплаты по тарифам на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг Краснодарского края, осуществляющими социальное

обслуживание на дому, на основании подушевых нормативов, утвержденных министерством труда и социального развития Краснодарского края.

3.5. Оказание по желанию получателя дополнительных социальных услуг за плату, не входящих в Перечень социальных услуг по тарифам, утверждённым приказом учреждения по согласованию с министерством труда и социального развития Краснодарского края.

3.6. Предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на данные услуги и их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно.

3.7. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами и учреждениями, осуществляющими мероприятия в интересах получателей социальных услуг.

3.8. Осуществление хранения и использования информации, обеспечивая её конфиденциальность в установленном порядке.

3.9. Рассмотрение предложений и обращений получателей социальных услуг по вопросам социального обслуживания, участие в разрешении спорных и конфликтных ситуаций, связанных с социальным обслуживанием.

3.10. Внедрение в практику деятельности новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально – экономических условий.

3.11. Информирование граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, о месторасположении, деятельности учреждения, порядке и условиях предоставления социальных услуг.

3.12. Участие в реализации краевых целевых программ, направленных на улучшение положения граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.13. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников учреждения.

#### 4. Порядок и условия предоставления социальных услуг

4.1. Предоставление социальных услуг на дому осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг, утвержденным министерством труда и социального развития Краснодарского края согласно индивидуальной программе и на условиях, указанных в договоре о предоставлении социальных услуг, заключенным между учреждением и получателем социальных услуг.

Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг через законного представителя (далее – представитель). При подаче заявления представителем дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

При заключении договора учреждение знакомит получателя социальных услуг с условиями предоставления социальных услуг в форме социального об-

служивания на дому, Правилами поведения получателя социальных услуг при получении социальных услуг, правами и обязанностями, видами социальных услуг, которые ему будут предоставлены, сроками, порядком их предоставления, стоимостью оказания социальных услуг.

Существенными условиями договора являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

В случае отказа гражданина (представителя) от заключения договора учреждение отказывает гражданину в предоставлении социального обслуживания.

4.2. Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается учреждением и оформляется соответствующим приказом.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – заявление), с приложением следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (копия);

2) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому (копия приказа управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Новопокровском районе (далее-управление) в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому);

3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

4) информации о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, о родственных связях получателя социальных услуг;

5) справки о размере пенсии и других доходах получателя социальных услуг, членов его семьи (при наличии), за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

6) заключения медицинской организации о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание на дому;

7) акта определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах;

8) документов о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;

9) СНИЛС или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) индивидуальной программы.

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Датой обращения за предоставлением социального обслуживания является дата регистрации учреждением заявления гражданина, признанного нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, о предоставлении ему социальных услуг.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном порядке, получателем социальных услуг, обратившимся за получением социального обслуживания (представителем), представляются оригиналы необходимых документов, которые после заверения учреждением соответствующих копий, возвращаются получателю социальных услуг (представителю).

4.3. Право внеочередного приёма на социальное обслуживание на дому предоставляется следующим категориям граждан:

1) инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны и лицам, награждённым знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

1) военнослужащим и лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

2) военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входящих в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев;

3) военнослужащим, награждённым орденами и медалями СССР за службу в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев;

4) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектах в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

5) членам экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

6) супруге (супругу) погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

7) одиноким получателям социальных услуг, не состоящим в браке, не имеющим родственников, обязанных по закону содержать их и оказывать им необходимую помощь.

4.4. Иностранцы граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, беженцы, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на дому, пользуются теми же правами в сфере социального обслуживания, что и жители Краснодарского края.

4.5. Гражданам пожилого возраста, инвалидам, являющимся бактерио- или вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулёза, тяжёлых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях, может быть отказано в предоставлении социальных услуг. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

4.6. При принятии на социальное обслуживание на дому руководствуется принципами приближённости к месту жительства получателя социальных услуг, достаточности финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов для предоставления социальных услуг.

4.7. Социальные услуги на дому предоставляются в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы и оказываются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между учреждением и получателем социальных услуг.

4.8. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

срочные социальные услуги, предусматривающие оказание неотложной помощи разового характера получателям социальных услуг, остро нуждающимся в социальной поддержке.

4.9. При предоставлении социальных услуг гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг, конфиденциальность информации личного характера, уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения, отказ от социальных услуг.

4.10. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае, а также тарифов на социальные услуги.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно получателям социальных услуг, указанным в пункте 1 статьи 6 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края» (далее - Закон Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ), в соответствии с индивидуальной программой.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому также предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ. Если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно - социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утверждаемых министерством труда и социального развития Краснодарского края, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 5 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг производится на дату обращения и осуществляется на основании документов (сведений) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075.

В случае предоставления социальных услуг за плату (частичную плату) ее размер и порядок взимания определяются в договоре, заключаемом между получателем социальных услуг и учреждением.

При изменении дохода получателя социальных услуг, в том числе в связи с изменениями в составе семьи или в размере его доходов и (или) членов его семьи, учреждение в течение 7 рабочих дней с момента поступления информации о произошедших изменениях производит перерасчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Плата по договору взимается учреждением за фактически предоставленные социальные услуги.

4.11. Временная приостановка социального обслуживания на дому пожилых граждан и инвалидов осуществляется при следующих обстоятельствах на основании документов:

приезд родственников; отъезд для временного проживания (пребывания) к родственникам, на санаторно-курортное лечение и иные обстоятельства (личное заявление получателя социальных услуг с указанием причины приостановки социального обслуживания и (или) служебная записка специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего отделением);

помещение получателя социальных услуг на стационарное лечение в медицинскую организацию (справка из медицинской организации и (или) служебная записка специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего отделением);

в связи с временным отсутствием нуждаемости в социальном обслуживании (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего отделением).

Временная приостановка социального обслуживания оформляется приказом учреждения с указанием основания (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего отделением) и сроков приостановки.

Учреждение временную приостановку социального обслуживания производит на срок до 6 месяцев в году.

4.12. Возобновление социального обслуживания производится:

по истечении срока, указанного в приказе на временную приостановку;



на основании служебной записки специалиста по социальной работе (в случае отсутствия конкретных дат) с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания;

на основании личного заявления получателя социальных услуг с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания.

В случае временной приостановки социального обслуживания (более 1 месяца) для возобновления получатель социальных услуг представляет справку об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.

4.13. Прекращение предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Основанием прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является:

письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

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

нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором, Правил поведения получателя социальных услуг при получении социального обслуживания;

выявление медицинских противопоказаний к предоставлению социального обслуживания (заключение медицинской организации);

наступление условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работника (служебные записки, акты комиссии);

в случае приостановки социального обслуживания на срок более 6 месяцев (служебная записка специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего отделением);

смерть гражданина (копия свидетельства о смерти или служебная записка специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего отделением) либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

Если отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния его здоровья, получателю социальных услуг или его законному представителю должны быть разъяснены последствия принятого решения и получено письменное подтверждение о предоставлении ему такой информации (уведомление).

В случае отказа получателя социальных услуг от подписи в указанном уведомлении учреждение составляет соответствующий акт.

При прекращении предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или изменении его

потребности специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением, заполняет в индивидуальной программе графу «отметка о выполнении» по соответствующей социальной услуге, направляет в управление отчет о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

В течение 5 календарных дней со дня прекращения предоставления социальных услуг вносит соответствующие сведения в регистр получателей социальных услуг.

4.14. Отделение вправе предоставлять гражданам по их желанию дополнительные социальные услуги за плату. Основанием для предоставления платных услуг является заявка. Подтверждением предоставления услуги является акт о предоставлении платной услуги, который подписывается получателем социальных услуг.

До выполнения работ по заявке на платные услуги, работник отделения знакомит получателя социальных услуг с тарифами, порядком и размером оплаты, производит расчёт стоимости социальных услуг, определяющий виды, объём предоставляемых услуг. Услуги выполняются социальным работником в случае согласия получателя социальных услуг с условиями предоставления и размером оплаты.

В случае отказа в предоставлении социальных услуг, решение об отказе в выполнении заявки должно быть доведено до сведения получателя социальных услуг письменно с указанием причины отказа.

4.15. Срочные социальные услуги предоставляются в целях оказания неотложной помощи при возникновении жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность граждан, которую они не могут преодолеть самостоятельно, в том числе в случае: отсутствия места жительства, жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств.

Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление гражданина, нуждающегося в предоставлении срочных социальных услуг, составленное по форме, утвержденной Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

Перечень документов, представляемых для оказания срочных социальных услуг:

документ, удостоверяющий личность гражданина (копия), обратившегося за предоставлением срочных социальных услуг (при наличии);

документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, определяющих нуждаемость в предоставлении срочных социальных услуг (при наличии).

Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно), указанные в решении о предоставлении срочных социальных услуг, без составления индивидуальной программы и заключения договора.

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

Сведения о получателе срочных социальных услуг с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, домашнего адреса, социальной категории (при наличии), перечня оказанных услуг специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением, вносит в регистр получателей социальных услуг.

4.16. При предоставлении социальных услуг работники отделения обязаны:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых осуществляется деятельность учреждения;
- бережно относиться к имуществу и личным вещам получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому.

4.17. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и стоимости, возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг.

Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

## 5. Организация деятельности отделения

5.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление.

5.2. Руководство отделением осуществляет специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением.

5.3. Численный состав сотрудников отделения с указанием их количества, должностей утверждается штатным расписанием учреждения.

5.4. Специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением и работники отделения принимаются и увольняются приказом директора учреждения.

5.5. Специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением, находится в непосредственном подчинении заместителя директора, курирующего социальное обслуживание.

5.6. Работники отделения подчиняются специалисту по социальной работе, выполняющему трудовые функции заведующего отделением.

5.7. Специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением, выполняет контроль за выполнением индивидуальной программы:

формирует личное дело получателя социальных услуг (далее - личное дело) из документов, указанных в пункте 4.2. настоящего положения, договора и копии приказа о приеме получателя социальных услуг на социальное обслуживание;

проводит опрос получателя социальных услуг о качестве предоставляемых социальных услуг (не реже одного раза в три месяца при непосредственном посещении получателя социальных услуг на дому);

проверяет журнал социального обслуживания;

при проверке учитывает мнение социального работника о выполнении индивидуальной программы, изменениях, которые произошли в жизнедеятельности получателя социальных услуг с момента последнего обследования или проверки;

анализирует ведение документации социального работника;

при необходимости проводит хронометраж времени, затраченного на оказание социальных услуг;

оформляет акт проверки индивидуальной программы и подшивает его в личное дело;

анализирует (при наличии) предложения, заявления, жалобы получателя социальных услуг в адрес учреждения и (или) другие инстанции;

по результатам проверки в течение 3 рабочих дней фиксирует свои выводы и предложения в журнале по выполнению индивидуальной программы.

После прекращения предоставления социальных услуг подшивает в личное дело документы, указанные в подпункте 4.13. и копию приказа о прекращении предоставления социальных услуг. По окончании календарного года личное дело передает в архив на установленный срок хранения.

Социальный работник:

осуществляет предоставление социальных услуг на дому согласно индивидуальной программе и графику посещения получателей социальных услуг;

осуществляет ведение журнала по выполнению индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

заполняет (в день посещения) журнал социального обслуживания, который хранится по месту проживания получателя социальных услуг;

составляет отчет о выполнении социальных услуг;

осуществляет содействие получателю социальных услуг в прохождении медицинского обследования и получении заключения об отсутствии/наличии существенных изменений в состоянии здоровья (не реже 1 раза в год).

Фиксирование результатов предоставления социальных услуг получателю социальных услуг осуществляется в журнале социального обслуживания, журнале по выполнению индивидуальной программы социального обслуживания, иных документах.

5.8. Подушевой норматив финансирования социальной услуги определяется в соответствии с нормативными правовыми актами министерства труда и социального развития Краснодарского края.

5.9. Средства, поступившие от оплаты социальных услуг, зачисляются на внебюджетный счет, согласно утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, полученные средства направляются на стимулирование труда работников учреждения и на развитие материально-технической базы учреждения.

5.10. В отделении ведётся документация, утверждённая министерством труда и социального развития Краснодарского края.

## 6. Взаимодействие со структурными подразделениями

6.1. Для выполнения функции и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями по вопросам:

отчетности о работе срочного отделения;

ведения документации в соответствии с инструкцией делопроизводства;

подготовки и представления документов в архив;

приобретения и списания материальных ценностей;

по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

передачи документов и их копий, справок для использования в работе отделения;

обмена информацией по различным направлениям деятельности учреждения;

участия в комиссиях;

повышения качества предоставления социальных услуг, обобщения и внедрения современных видов, форм и программ социального обслуживания населения.

## 7. Права сотрудников отделения

7.1. Вносить предложения по улучшению организации работы социального отделения и совершенствованию методов его работы.

7.2. Требовать от директора учреждения создания условий для выполнения служебных обязанностей.

7.3. Повышать свою профессиональную квалификацию.

7.4. Информировать население по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов, семей, детей.

7.5. Работникам отделения выплачивается компенсация за проезд во всех видах общественного транспорта, кроме такси, если их профессиональная деятельность связана с разъездами, за счёт работодателя в порядке и на условиях, определяемых нормативно-правовыми актами Краснодарского края.

## 8. Ответственность

8.1. Работники отделения несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, нарушение требований охраны труда, трудовой дисциплины, несоблюдение Кодекса этики социального работника социальной службы, а также за разглашение сведений о гражданах, ставших известными в процессе выполнения ими должностных обязанностей.

Заместитель директора



М.И.Руднева