

Министерство социальной политики  
Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное  
Учреждение социального  
обслуживания «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Каратузский»

(КГБУ СО КЦСОН «Каратузский»)  
ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении социального  
обслуживания на дому №2  
Утверждено приказом директора  
01.09.2023 г. №190/1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУ СО КЦСОН



Юрочкина

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом, разработанным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12. 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.10.2014 г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан Красноярского края», Гражданского кодекса Российской Федерации и иными нормативными законодательными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и правовыми актами Красноярского края, Уставом КГБУ СО КЦСОН «Каратузский» (далее-Учреждение) и настоящим Положением.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (в дальнейшем – Отделение) входит в состав КГБУ СО КЦСОН «Каратузский».

1.3. Директор, заместитель директора Учреждения осуществляют контроль за деятельностью отделения, координацию его деятельности, оказывают сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.

1.4. К функциям отделения относятся: оказание гарантированных услуг государством и дополнительных социальных услуг, гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней помощи в домашних условиях на временной или постоянной основе; организация клиентам квалифицированного общего ухода в зависимости от степени и характера нуждаемости; оказание морально-психологической поддержки клиентам и членам их семей, обучение родственников практическим навыкам ухода за больными.

1.5. Отделение взаимодействует с органами здравоохранения, образования, правоохранительными органами, общественными организациями, другими объединениями и организациями, частными лицами по вопросам оказания помощи и социальной адаптации обслуживаемым клиентам, нуждающимся в поддержке.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от нее директором КГБУ СО КЦСОН «Каратузский».

1.7. Непосредственным руководителем заведующего отделением является заместитель директора.

1.8. Структура и штат отделения утверждаются директором КГБУ СО КЦСОН «Каратузский» (по согласованию с учредителем).

1.9. Отделение создается и ликвидируется приказом директора КГБУ СО КЦСОН «Каратузский».

## 2. Основные задачи деятельности отделения

2.1. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной социальной среде в целях поддержания их социального, психологического и физического статуса, а также на защиту их прав и законных интересов.

2.2. Основными задачами отделения социального обслуживания на дому являются:

- выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в различных видах помощи, в том числе и в социальном обслуживании;

- оказание социальной, психологической, консультативной, юридической, посреднической и иной помощи клиентам;

- предоставление обслуживаемым на дому клиентам гарантированных государством социально-бытовых, а также оказание, по личному желанию, дополнительных услуг;

- содействие в предоставлении обслуживаемым клиентам льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством;

- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам;

- проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации;

- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников отделения.

## 3. Порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому

3.1. Предоставление социальных услуг на дому является одной из основных форм социального обслуживания и направлено на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде для поддержания их социального статуса, а также на защиту их прав и законных интересов. Порядок предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому устанавливается Правительством Красноярского края.

3.2. Отделение социального обслуживания на дому предназначено для временного (до 6 месяцев) или постоянного социально-бытового обслуживания в домашних условиях гражданами пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянной поддержке, социально-бытовой помощи в домашних условиях.

3.3. Отделение создается для обслуживания не менее 96 граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в сельской местности. Обслуживание граждан осуществляется работниками, состоящими в штате отделения. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним социальным работником 6 и более граждан в сельской местности.

3.4. Порядок социального обслуживания на дому предполагает предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидов следующих видов социальных услуг:

3.4.1. Социально-бытовые услуги;

3.4.2. Содействие в оказании социально-психологических услуг;

3.4.3. Содействие в оказании социально-психологических услуг.

3.4.4. Оказание помощи в оформлении различных юридических документов и организации других правовых услуг.

3.4.5. Социально-медицинские услуги.

3.5. Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому производится приказом директора Учреждения на основании следующих документов:

1) Личного заявления гражданина или его законного представителя на имя директора Учреждения о предоставлении социальных услуг;

2) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);

4) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны формы социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиком социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг.

5) копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;

6) заключения соответствующего лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

7) справок о размере пенсии и других доходах заявителя и членов его семьи.

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

3.6. Оформление документов на социальное обслуживание на дому осуществляется по установленным нормативными инструкциями образцам.

3.7. Противопоказаниями для зачисления на социальное обслуживание на дому являются наличие у этих граждан и лиц, проживающих совместно с ними, бактерио и вирус носительства, хронического алкоголизма, карантинных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.8. С момента получения заявления директор Центра, на основании документов, указанных в п.3.5., принимает решение о зачислении заявителя на временное или постоянное социальное обслуживание на дому, видах и периодичности предоставляемых ему услуг, порядке оплаты за них.

3.9. Правом внеочередного принятия на обслуживание пользуются участники и инвалиды Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица.

3.10. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с перечнем гарантированных государством социальных услуг и перечнем дополнительных услуг, а также с правилами поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании на дому.

3.11. При оказании социальных услуг на условиях полной или частичной оплаты, а также бесплатно Учреждение заключает с гражданином пожилого возраста и инвалидом или их законными представителями договор, определяющий виды, объем и периодичность оказываемых гражданину услуг, порядок и размер оплаты труда, а также права и ответственность сторон.

3.12. Социальные услуги на дому оказываются с периодичностью и в объеме и тарифам утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 28 декабря 2015 года №717-П.

3.12.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

1) инвалиды и участники Великой Отечественной войны;  
2) супруги погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны или участников Великой Отечественной войны, вдовы военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, не вступившие в повторный брак;

3) одиноко проживающие лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, одиноко проживающие супружеские пары, в которых один из супругов является тружеником тыла;

4) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

5) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

6) Герои Советского Союза;

7) Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

8) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

9) инвалиды боевых действий

10) граждане, среднедушевой доход которых на дату обращения, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации.

3.12.2. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, превышает предельную величину среднедушевого дохода.

3.12.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги предельной величиной среднедушевого дохода.

3.13. Размер платы за социальные услуги подлежат изменению:

При изменении среднедушевого дохода обслуживаемого гражданина, величины прожиточного минимума, тарифов на социальные услуги, обслуживаемый гражданин в течении пяти дней со дня наступления соответствующих обстоятельств – письменно уведомляет об этом директора. В течении пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления или заявления обслуживаемого гражданина об изменении доходов, размер платы за социальное обслуживание изменяется посредством подписания директором с обслуживаемым гражданином дополнительного соглашения к договору на предоставление социальных услуг. Размер платы за социальные услуги подлежат изменению с месяца возникновения обстоятельств. В случае отказа обслуживаемого гражданина от подписания дополнительного соглашения об изменении размера платы за социальные услуги договор на предоставление социальных услуг подлежит расторжению в течении пяти рабочих дней со дня получения такого отказа.

3.14. Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов прекращается в случае отказа этих лиц, на основании письменного заявления по собственному желанию или нарушения норм и правил, установленных учреждением социального обслуживания.

3.15. Денежные средства, поступающие за оказание услуг, зачисляются на счет КГБУ СО КЦСОН «Каратузский» и направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания.

3.16. Социальные работники при выполнении служебных обязанностей имеют право на бесплатный проезд на территории объекта пользования.

3.17. График работы социальных работников утверждается директором Учреждения. Социальный работник приобретает продукты питания и предметы первой необходимости, на денежные средства, предоставленные клиентом, в ближайшей от места жительства клиента торговой точке.

3.18. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в журнале учета оказанных социальных услуг с указанием наименования услуги, даты ее оказания и заверяется подписью получателя и социального работника. Журнал учета оказанных социальных услуг, должен храниться у получателя.

3.19. Работники социальных служб, оказывающие социальные услуги, должны иметь служебные удостоверения.

3.20. Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости замену социального работника, оказывающего гражданину социальные услуги.

3.21. Получатели социальных услуг информируются исполнителем обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя.

3.22. Заведующими отделений регулярно проводятся проверки участков, которые должны проводиться не реже 1 раза в квартал. О результатах проверки сообщается в служебных записках.

3.23. Снятие граждан с социального обслуживания на дому производится приказом директора на основании:

- личного заявления гражданина или его законного представителя;
- истечения срока обслуживания;
- выявление медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг на дому;
- наступление условий оплаты за социальное обслуживание на дому, предусмотренных договором;
- нарушение правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании на дому при предоставлении им социальных услуг;
- копии свидетельства о смерти гражданина.

3.24. Снятие граждан с обслуживания по причине нарушения условий оплаты за социальное обслуживание на дому в соответствии с договором, а также правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании на дому, наступления условий, представляющих угрозу здоровью и (или) жизни работника социальной службы производится по согласованию с созданной комиссией.

3.25. Нарушение клиентами отделения условий договора, фиксируются заведующей отделением составлением акта. В случае неоднократного (2 или более раз) нарушения клиентами отделения социального обслуживания на дому условий исполнитель может отказаться от обслуживания клиента.

3.26. Решение об отказе в социальном обслуживании на дому или досрочном снятии с обслуживания может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством РФ.

3.27. Если отказ граждан от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния их здоровья или угрозу для их жизни, гражданам должны быть разъяснены

последствия принятого ими решения и получено письменное подтверждение получения ими информации о последствиях отказа.

3.28. Повторное восстановление в социальном обслуживании на дому, при нарушении правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при предоставлении им социальных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Управление работой отделения.

4.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначенный директором Учреждения.

4.2. Численность работников отделения устанавливается руководством согласно штатному расписанию, в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности подразделения на основе типовых штатов.

4.3. На работу в отделение принимаются лица на основе законодательства имеющие соответствующее образование.

Социальные работники проходят перед зачислением на работу предварительный инструктаж и медицинский осмотр с оформлением допуска к работе. Порядок дальнейшего освидетельствования и периодичность медицинских осмотров, устанавливается территориальными органами здравоохранения и Роспотребнадзором с учетом конкретной эпидемиологической обстановки.

4.4. Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью, инвентарем.

4.5. Деятельность отделения социального обслуживания на дому строится на сотрудничестве со структурными подразделениями Учреждения, управлением социальной защиты населения, управлением здравоохранения и др.

#### 5. Права, обязанность, ответственность

5.1. Для осуществления своей деятельности специалисты Отделения имеют право и обязаны:

- посещать в установленном порядке обслуживаемых граждан, проводить беседы;
- проводить диагностическое обследование;
- оказывать помощь в социальной адаптации;
- содействовать обслуживаемым гражданам в получении бесплатной правовой помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;
- консультировать обслуживаемых граждан по социально-правовым вопросам;
- оказывать социально-психологическую помощь;
- организовывать при необходимости проверку сведений, получаемых от обслуживаемых (о материальном, бытовом положении и др.), а также сведений о положении обслуживаемых и т.д.
- внедрять в деятельность современные методики и технологии;
- привлекать для участия в организационно-профилактических мероприятиях представителей заинтересованных организаций, спонсоров.

5.2. Сотрудники Отделения несут ответственность за осуществление задач и функций, предусмотренных настоящим положением.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка КГБУ СО КЦСОН «Каратузский».

распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей:

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за соблюдение кодекса этики;

- за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Квалифицированные требования, права, обязанности и ответственность специалистов Отделения определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании норм действующего законодательства.

5.4. Сотрудники отделения разрабатывают методические материалы, участвуют в краевых и всероссийских конкурсах профессионального мастерства, конкурсах на получение грантов.