

УТВЕРЖДЕНО

Директор

АНО «ЦН» «Солнечный Дом»

Т.В. Урсова

«Солнечный Дом»

приказ от 16.01.2017г. № 17



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности отдела социального обслуживания на дому автономной некоммерческой организации «Центр помощи населению «Солнечный Дом»

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 27 Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 19 февраля 2015 г. № 345.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, основные функции отдела социального обслуживания на дому (далее - отдел) автономной некоммерческой организации «Центр помощи населению «Солнечный Дом» (далее - организация).

1.2. Основным видом деятельности отдела является предоставление социальных услуг в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

Федерального закона РФ от 28 декабря 2013г. № 442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах», Федерального закона от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Закона Волгоградской области от 06 ноября 2014г. № 140 ОД «О социальном обслуживании граждан Волгоградской области», Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому от 19 февраля 2015г. № 345, приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 16.11.2015г. № 1612 «Об утверждении размера ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания и порядка ее взимания», Постановления Правительства РФ от 18.10.2014г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», а также локальными нормативными актами организации, регламентирующими деятельность отдела.

1.3. Целью создания отдела является постоянное или разовое обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

1.4. Категория получателей социальных услуг – граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на дому (далее – получатели социальных услуг) на основании наличия следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

а) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

б) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка - инвалида или детей - инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

в) наличие в семье факторов риска для рождения и будущего развития ребенка, наличие угрозы отказа от новорожденного ребенка;

г) наличие двух и более несовершеннолетних детей дошкольного возраста в многодетных семьях и семьях опекунов (попечителей), у одиноких матерей (отцов);

д) отсутствие обеспечения ухода (в том числе временного) за гражданами, полностью или частично утратившими способность к самообслуживанию.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством, и осуществляет свою деятельность на основании Устава организации и настоящего Положения.

2. Основные направления деятельности

2.1. Основными направлениями деятельности отдела являются организация и предоставление социальных услуг на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При организации предоставления социальных услуг для отдельных категорий граждан, нуждающихся в обеспечении помощи и ухода, применяется технология «Персональный помощник».

2.3. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) и договора о предоставлении социальных услуг.

2.4. Виды социальных услуг:

2.4.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2.4.2. 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;

2.4.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;

2.4.4. Социально-педагогические, направленные на формирование у них позитивных интересов, (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

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

2.4.6. Срочные социальные услуги, направленные на оказание помощи в получении бытовых услуг и медицинской помощи разового характера.

2.4.7. Содержание, объем и периодичность услуг установлены Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 19 февраля 2015 г. № 345 (далее – Порядок).

2.4.8. Получателям социальных услуг, на основании заявления, могут быть предоставлены дополнительные социальные услуги за плату.

Перечень дополнительных социальных услуг формируется с учетом спроса получателей социальных услуг и утверждается приказом директора организации.

3. Организация деятельности отдела

3.1 Руководство работой отдела осуществляет заведующий отделом, который несет всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения.

3.1.1. Заведующий отделом и специалисты по социальной работе отдела назначаются

на должность согласно образованию, квалификации, профессиональной подготовке и освобождаются от должности директором организации в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.2 Заведующий отделом и специалисты отдела должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для качественного предоставления социальных услуг. Специалисты отдела повышают свою квалификацию по программам дополнительного профессионального образования или иными способами в соответствии с потребностями, возникающими в ходе предоставления социальных услуг и в связи с изменениями в законодательстве РФ.

3.1.3. На должность социальных работников принимаются лица, прошедшие медицинский осмотр и имеющие медицинскую книжку.

3.1.4. Все работники отдела должны представить справку об отсутствии судимости.

3.1.5. Заведующий отделом и специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными руководителем организации.

3.1.6. В своей деятельности отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями организации.

3.1.7. Отдел может представлять руководству организации предложения по улучшению и повышению эффективности работы, как самого отдела, так и других отделов организации, с которыми он осуществляет взаимодействие.

3.1.8. Отдел должен быть размещен в помещении, которое обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащено телефонной связью.

3.1.9. В целях обеспечения персонифицированного учета получателей социальных услуг специалистами отдела ведется Регистр получателей социальных услуг в порядке, утвержденном действующим законодательством РФ.

3.2. Структура и штатная численность отдела определяется в соответствии с утвержденными нормативами численности работников организации.

3.2.1. Специалисты по социальной работе осуществляют руководство работой закрепленных за ними социальных работников.

3.2.2. Контроль за деятельностью социальных работников, качеством предоставления ими социальных услуг получателю социальных услуг осуществляется заведующим отдела и специалистами по социальной работе отдела:

в ходе анализа предложений и замечаний получателей социальных услуг по качеству предоставляемых услуг, своевременности их предоставления и другим вопросам, зафиксированных получателем социальных услуг в Книге отзывов и предложений, предоставленном ему специалистами отдела по первому требованию;

в ходе посещения получателя социальных услуг, которые осуществляются не реже 1 раза в 4 месяца, с отметкой в Журнале посещения получателей социальных услуг, под роспись получателя социальных услуг. Первая проверка производится не позднее 1 месяца со дня зачисления получателя социальных услуг на социальное обслуживание на дому. Качество социальных услуг оценивается, в том числе путем проведения социальных опросов.

3.2.3. В случае некачественного предоставления социальных услуг получатель социальных услуг имеет право направить претензии в адрес организации письменно либо иными способами не позднее 3 рабочих дней после предоставления социальных услуг или момента (даты), когда услуги согласно заказу должны быть предоставлены социальным работником.