

ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном отделении социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Волгодонского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому (далее - отделение) муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Волгодонского района» (далее - Центр).

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра.

1.3. Отделение создается для предоставления специализированного социально-медицинского обслуживания на дому гражданам проживающим на территории Волгодонского района, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому (получателям социальных услуг) в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Отделение создается для обслуживания не менее 30 человек.

1.5. Получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются: граждане полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью (в том числе дети-инвалиды); граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, страдающие психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях; лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1.6. Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления гражданам социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, утвержденный Областным законом Ростовской области от 03.09.2014 т. №222 -ЗС "О социальном обслуживании граждан в Ростовской области", соответствующих стандартам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ростовской области в форме социального обслуживания на дому, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.7. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ростовской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, министерства труда и социального развития Ростовской области, приказами Центра, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.8. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениям различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.9. Администрация Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.10. В своей деятельности отделение руководствуется следующими принципами:

- соблюдение прав человека, гуманное отношение и уважение достоинства личности;
- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность;
- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг.

2. Цель и основные задачи

2.1. Цель работы отделения: повышение качества жизни получателей социальных услуг, улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении привычных для них условий пребывания в месте их проживания, реализация прав на качественное специализированное социально-медицинское обслуживание на дому, поддержание их социального статуса и защита их прав и законных интересов.

2.2. Основные задачи отделения:

- выявление граждан, нуждающихся в специализированном социально-медицинском обслуживании на дому;
- организация работы по специализированному социально-медицинскому обслуживанию на дому получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление социальных услуг, в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, а также консультативных, дополнительных социальных и дополнительных платных услуг;
- эффективная реализация стандартов социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- совершенствование форм и методов специализированного социально-медицинского обслуживания на дому;
- привлечение различных государственных муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи и поддержки получателям социальных услуг отделения;

- осуществление мероприятий по повышению качества предоставления социальных услуг;
- полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых и других проблем.
- повышение профессионального уровня работников отделения.

3. Виды предоставляемых услуг

3.1. Отделением 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, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 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, оказание помощи семье в воспитании детей;
- 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, в том числе детей-инвалидов;
- срочные социальные услуги.

3.2. По желанию получателей социальных услуг, выраженному в письменной форме, на основании договора заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (законным представителем), предоставляются дополнительные социальные услуги, дополнительные платные услуги.

4. Порядок и организация деятельности отделения

4.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора Центра, который руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение

возложенных на отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности.

4.2. Деятельность отделения организуется в соответствии с годовым и квартальными планами работы. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заместителем директора и заведующим отделением.

4.3. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Предоставление социальных услуг отделением осуществляется социальными работниками и медицинскими сестрами, состоящими в штате Центра.

4.5. Заведующий отделением, медицинские сестры, социальные работники осуществляют свою деятельность в соответствии с требованиями к должностям, функциям и обязанностям сотрудников отделения определяемыми должностными инструкциями.

4.6. При поступлении на работу все работники отделения проходят предварительный медицинский осмотр, а также периодические, профилактические медицинские осмотры в соответствии с порядком, определенным федеральным законодательством.

4.7. Социальные работники и медицинские сестры, осуществляющие обслуживание получателей социальных услуг, должны иметь служебные удостоверения, действующую медицинскую книжку установленной формы.

4.8. Каждый специалист отделения, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

4.9. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

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

4.11. Работники отделения предоставляют социальные услуги получателям социальных услуг по месту их проживания. Правом внеочередного принятия на обслуживание пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также инвалиды боевых действий на территории других государств. Правом первоочередного принятия на обслуживание пользуются: супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак; одинокие нетрудоспособные граждане и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), в том числе из числа вынужденных переселенцев; труженики тыла; одинокие граждане, имеющие 1-ю группу инвалидности, одинокие супружеские пары, имеющие 1-ю группу инвалидности, одинокие пожилые люди старше 80 лет.

4.12. В течение рабочего дня со дня предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг между получателем социальных услуг и Центром заключается договор о предоставлении социальных услуг, по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ. В день заключения договора

издается приказ директора Центра о принятии получателя социальных услуг на социальное обслуживание в отделение.

4.13. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

4.14. На основании приказа директора Центра о принятии получателя социальных услуг на социальное обслуживание, оформляется личное дело, которое хранится в отделении.

4.15. При определении территории обслуживания и графика работы социальных работников и медицинских сестер учитывается тяжесть состояния получателей социальных услуг, характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания получателей социальных услуг, степень развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, медицинских организаций, транспортных связей, а также необходимую частоту посещений получателей социальных услуг.

4.16. Периодичность посещения получателей социальных услуг медицинскими сестрами - не реже 3 раз в неделю (при необходимости чаще) и социальными работниками - не реже 4 раз в неделю (при необходимости чаще) устанавливается заведующим отделением, с учетом нуждаемости получателя социальных услуг, его физического и психологического состояния.

4.17. Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника и медицинской сестры, оказывающих социальные услуги на дому.

4.18. Выполнение медицинскими сестрами отделения плановых медицинских назначений получателям социальных услуг производится только по назначению участкового (лечащего) врача, фельдшера.

4.19. Социальные работники приобретают продукты питания, промышленные товары первой необходимости, медикаменты в ближайшей от места проживания получателей социальных услуг торговой точке. Медицинские сестры приобретают лекарственные средства, изделия медицинского назначения в ближайшей от места проживания получателей социальных услуг аптеке.

4.20. Покупка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода и реабилитации, книг, газет, журналов, лекарственных средств и изделий медицинского назначения, оплата жилищно-коммунальных услуг, услуг связи, осуществляется за счет средств получателя социальных услуг.

4.21. Приобретение продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода и реабилитации, книг, газет, журналов, лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется по умеренным ценам и в лицензированных торговых точках.

4.22. Результат посещения и факт оказания социальных услуг фиксируется социальными работниками и медицинскими сестрами в дневнике получателя социальных услуг, который находится у получателя социальных услуг, и журнале учета выполненной работы социального работника и медицинской сестры отделения.

4.23. Учет получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг производится в автоматизированных программах.

5. Порядок и условия оплаты

5.1. Плата за предоставление социальных услуг, дополнительных социальных услуг осуществляется согласно «Положения о порядке взимания платы за предоставление социальных услуг, дополнительных социальных услуг» утвержденным директором Центр в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг (дополнительных социальных услуг), заключенным между Центром и получателем социальных услуг (законным представителем).

5.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно за плату либо за частичную плату в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ростовской области.

5.3. Оказываемые социальные услуги, входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ростовской области, предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов);
- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, ниже полуторной величины или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного нормативным актом в Ростовской области для основных социально-демографических групп населения (для пенсионеров);
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

5.4. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату:

- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного нормативным актом в Ростовской области для основных социально-демографических групп населения.

5.5. Ежемесячный размер частичной платы за социальные услуги, определяется исходя из стоимости (по тарифам) фактически полученных услуг. При этом ее размер не должен превышать 50 процентов от разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного нормативным актом в Ростовской области для основных социально-демографических групп населения (для пенсионеров).

5.6. Дополнительные социальные услуги, дополнительные платные услуги предоставляются получателям социальных услуг на условиях полной платы.

5.7. Плата за предоставление социальных услуг, дополнительных социальных услуг, дополнительных платных услуг взимается за фактически предоставленные услуги по акту сдачи-приемки оказанных Услуг.

6. Прекращение предоставления социальных услуг

6.1. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

6.2. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому прекращается в следующих случаях:

- по личной инициативе получателя социальных услуг (законного представителя):
- по окончанию срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора:
- при нарушении получателем социальных услуг (законным представителем) условий заключенного договора;
- вследствие смерти получателя социальных услуг;
- вследствие неоднократного нарушения правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

6.3. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания на дому производится приказом директора Центра, на основании письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя и служебной записки заведующего отделением.

6.4. Если отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни, получателю социальных услуг должны быть разъяснены последствия принятого им решения и получено письменное подтверждение получения им информации о последствиях отказа. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает поставщика социальных услуг от ответственности за последствия принятого решения.

6.5. Снятие получателя социальных услуг на время лечения в стационарной форме с социального обслуживания на дому производится приказом директора Центра на основании письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя о временном отказе в предоставлении социальных услуг.

6.6. Снятие получателя социальных услуг с обслуживания по причине нарушения условий оплаты за социальное обслуживание на дому в соответствии с договором, а также правил поведения получателя социальных услуг при социальном обслуживании на дому, наступления условий, представляющих угрозу здоровью и(или) жизни работника социальной службы, производится по решению временной комиссии Центра по рассмотрению конфликтных ситуаций.

7. Права и обязанности работников отделения

7.1. Работники отделения как поставщики социальных услуг имеют право:

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

- запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством;
- отказать в предоставлении 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 администрации Центра;
- привлекать различные государственные, муниципальные и негосударственные структуры к решению вопросов оказания социальных услуг и улучшения качества жизни получателей социальных услуг;
- вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения, улучшению организации и условий труда;
- разрабатывать и внедрять в практику эффективные формы социального обслуживания с использованием передового опыта;
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной форме или электронной форме, дополнительные социальные, дополнительные платные услуги за плату;
- защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим Законодательством и Коллективным договором;
- предоставление мер социальной поддержки социальных работников, медицинских сестер, предусмотренных действующим законодательством;
- повышение квалификации.

7.2. Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом №442-ФЗ, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим положением;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию 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 получателям социальных услуг либо о возможности получения их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона;
- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона №442-ФЗ;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание на дому;
- предоставлять в установленном порядке запрашиваемую информацию о деятельности отделения.

7.3. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) задач, предусмотренных настоящим положением.

Всю полноту ответственности за организацию работы отделения несет заведующий отделением.

Работники отделения несут ответственность:

- если их действия (бездействия) повлекли за собой опасные для жизни и здоровья получателя социальных услуг последствия или иное нарушение его прав;
- за разглашение сведений о получателе социальных услуг, ставших известными работнику в процессе трудовой деятельности, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением, должностными инструкциями и квалификационными требованиями обязанностей;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за сохранность доверенных получателем социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной технике, принадлежащей получателям социальных услуг.

Степень ответственности определяется в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами.

7.4. Работники отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

8. Права и обязанности получателя социальных услуг

8.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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 об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона №442-ФЗ;

8.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- соблюдать правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в форме социальном обслуживании на дому.

9. Обеспечение деятельности отделения

Информационное, документационное, материально - техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется Центром.

10. Заключительные положения

10.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

10.2. При ликвидации и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

10.3. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения.

10.4. Направления деятельности отделения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации в районе, в нуждаемости населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

10.5. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом директора Центра.