Приложение №5

к приказу КГБУ СО «КЦСОН «Надежда»

№ 433-ОД от 29.12.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социального обслуживания на дому Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда»**

**1.Общее положения**

1.1.Отделение социального обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (далее – КГБУ СО «КЦСОН «Надежда») и непосредственно подчиняется директору КГБУ СО «КЦСОН «Надежда».

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора КГБУ СО «КЦСОН «Надежда» по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

1.3.Сотрудники отделения назначаются на должность и освобождается от должности приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Надежда».

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего Отделением, непосредственно подчиняющегося директору КГБУ СО «КЦСОН «Надежда». На период отпуска и временной нетрудоспособности на основании приказа директора обязанности заведующего, могут быть возложены на сотрудника КГБУ СО «КЦСОН «Надежда».

1.5.Заведующий организует работу Отделения и осуществляет контроль за деятельностью социальных работников в соответствии с функциональными обязанностями и планом работы Отделения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края,, приказами Учредителя, Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Надежда», приказами директора, настоящим Положением,

1.7.Функции и обязанности работников отделения определены должностными инструкциями.

1.8. Заведующий и социальные работники Отделения осуществляют взаимодействие со всеми отделениями КГБУ СО «КЦСОН «Надежда», территориальным отделом КГКУ «УСЗН» по г. Боготолу и Боготольскому району, учреждениями здравоохранения, органами внутренних дел, районным Советом ветеранов, местными отделением Всероссийского общества инвалидов, Пенсионным Фондом, коммерческими и некоммерческими организациями, а также с общественными и другими организациями.

**2.Цели и задачи отделения**

2.1.Целью деятельности Отделения является предоставление социального обслуживания на дому.

2.2.Основные задачи Отделения:

-содействие в признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, помощь в оформлении документов;

-предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенными с получателями социальных услуг или их законными представителями;

-расширение информационного поля для получателей социальных услуг:

-внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг в социальной поддержке и местных социально-экономических условий, в т.ч. внедрение стационарозамещающих технологий, создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

- привлечение различных государственных и негосударственных организаций, добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социального обслуживания.

**3.Функции отделения**

3.1.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 об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, либо о возможности получать их бесплатно.

3.2. Прием граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

3.3. Предоставление получателям социальных услуг, обслуживаемым на дому, социально-бытовых, социально - медицинских, социально – педагогических, социально - психологических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов. срочных социальных услуг.

3.4. Предоставление информации для формирования регистра получателей социальных услуг.

3.5. Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании на дому.

3.6. Участие в организации и проведении акций различной направленности,

**4. Категории граждан, обслуживаемых в отделении**

4.1. Граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании уполномоченным органом (КГКУ «УСЗН»).

**5. Услуги, предоставляемые отделением**

5.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг продуктов питания и доставки их на дом;

- покупка за счет средств получателя социальных услуг промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода и доставка на дом;

- обеспечение книгами, журналами, газетами, в том числе приобретение за счет средств получателя социальных услуг;

- помощь в приготовлении пищи из продуктов получателя социальных услуг;

- помощь в приеме пищи (кормление);

- оплата жилищно-коммунальных услуг и услуг связи за счет средств получателя социальных услуг;

- топка печей, включая доставку топлива от места хранения к печи (в жилых помещениях без центрального отопления);

- покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, содействие в организации его доставки к месту проживания (в жилых помещениях без центрального отопления);

- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;

- обеспечение водой в жилых помещениях без центрального водоснабжения;

- уборка жилых помещений, в том числе с привлечением иных лиц (служб) за счет средств получателя социальных услуг;

- содействие в посещении кино, театров, выставок и других культурных мероприятий (прогулки);

- организация работы на приусадебном участке, в том числе с привлечением иных лиц (служб) за счёт средств получателя социальных услуг;

- предоставление санитарно-гигиенических услуг лицам не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании с прочтением писем;

- получение по доверенности (содействие в получении) пенсий, пособий и других социальных выплат получателя социальных услуг;

- сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

- содействие в помещении в организации, осуществляющие стационарное социальное обслуживание.

5.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг лекарственных препаратов и медицинских изделий (по заключению врачей), в том числе по льготному рецепту и их доставка получателю социальных услуг;

- содействие в получении медицинской помощи в объеме Территоритальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотров;

- выполнение медицинских процедур по назначению врача (в том числе помощь в опорожнении кишечника, обработка ран и наложении повязок, осуществлении накладывания горчичников, компрессов, закапывания капель);

- выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг;

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии из здоровья, организация медико-социального обследования;

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно- просветительской работы.

5.3. Социально- трудовые услуги:

- оказание помощи в трудоустройстве;

- организация помощи в получении образования и (или) профессии получателями социальных услуг, в том числе инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

5.4. Социально- правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;

- оказание помощи в получении юридических, в том числе бесплатно;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- консультирование по социально- правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки.

5.5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющий ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы;

- содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, к социально-значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги «Социальное такси»

5.6. Социально – педагогические услуги:

- формирование позитивных интересов, в т.ч. в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни;

-организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

5.7. Социально-психологические услуги:

-социально-психологическое консультирование, в т.ч. по вопросам внутрисемейных отношений;

- социально-психологический патронаж

**6.Порядок предоставления социальных услуг**

6.1. Предоставление социальных услуг на дому осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.

6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг:

1) заявление гражданина или его законного представителя   
о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации   
от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства   
и (или) пребывания получателя социальных услуг. В случае если получатель социальных услуг не зарегистрирован по месту жительства и (или) пребывания на территории Красноярского края предоставляется копия решения суда   
об установлении факта проживания получателя социальных услуг   
на территории Красноярского края;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства   
и (или) пребывания супруга, родителей и несовершеннолетних   
детей (при наличии), совместно проживающих с получателем социальных   
услуг, о доходах получателя социальных услуг и супруга,   
родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), о принадлежащем   
ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения   
среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», или определения предельного размера платы   
за предоставление социальных услуг;

5) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (в случае предоставления документов законным представителем получателя социальных услуг);

6) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг по представлению его интересов (в случае представления документов законным представителем получателя социальных услуг, за исключением родителя);

7) копия индивидуальной программы, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг или его законному представителю (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя);

8) копия ИПРА или ИПР, если в индивидуальной программе указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПРА или ИПР (предоставляется   
по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя при наличии инвалидности).

**7.Условия оплаты социальных услуг**

7.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

**8. Основания для прекращения предоставления социальных услуг**

8.1 Письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

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

8.3. нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;

8.4. смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

8.5. решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

8.6. осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания   
в виде лишения свободы;

8.7. возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, в т.ч. требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

**9.Отчетность и документация отделения**

9.1. Деятельность Отделения осуществляется на основании планирования (годового и ежемесячного)

9.2. Заведующий Отделением предоставляет отчеты о реализации планов работы Отделения за месяц, квартал, полугодие, год.

9.3. В соответствии с номенклатурой дел в Отделении ведется учетно-отчетная документация:

- планы работы Отделения;

- отчеты о реализации планов работы Отделения;

- личные дела получателей социальных услуг, сформированные в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел получателей социальных услуг, утвержденным приказом КГБУ СО «КЦСОН «Надежда»;

- графики посещения на дому получателей социальных услуг.

**10. Контроль и оценка качества предоставляемых услуг**

10.1. Контроль деятельности отделения по качеству предоставления социальных услуг осуществляется на основании положения о системе внутреннего контроля, утвержденного приказом КГБУ СО «КЦСОН «Надежда».