

У



УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора ОГБУ
«УСЗСОН по Жигаловскому району»
от «11» января 2022 г. №1/ 2-ОД
С. В. Белякова

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому областного
государственного бюджетного учреждения
«Управление социальной защиты и социального обслуживания населения
по Жигаловскому району»

п. Жигалово
2022 год

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Жигаловскому району» - поставщик социальных услуг (далее - Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения;

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации,
 - Гражданским кодексом Российской Федерации,
 - Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года,
 - Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 195-мпр от 11.12.2014 г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (в редакции от 06 августа 2018 года № 53-217/18-мпр),
 - Областным законом № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в иркутской области» (с изменениями на 01.06.2018г.),
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2014 года №1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг»,
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»,
 - Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 ноября 2014 года №182-мпр «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения поставщиков социальных услуг в Иркутской области»,
 - Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 ноября 2014 года №185-мпр «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Иркутской области»,
 - Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 декабря 2014 года №188-мпр «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»,
 - Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 01 октября 2018 года №53-254/18-мпр «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»,
 - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 января 2020 года №53-2/20-мпр «Об утверждении величины подушевых нормативов финансирования социальных услуг на 2020 год, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому»
 - Уставом ОГБУСО КЦСОН Жигаловского района, утвержденного распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 октября 2015 года №53-12-348/15-мпр (с изменением от 22 ноября 2017 года №53-326/17-мпр)
 - Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому ОГБУ «УСЗСОН по Жигаловскому району»
 - Порядком предоставления платных дополнительных социальных услуг ОГБУ «УСЗСОН по Жигаловскому району»
- 1.4 Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

1.5. Отделение возглавляет заведующая отделением, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

На должность заведующей отделением назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование;

1.6. Специалист отделения, назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. При осуществлении своих функций действует в соответствии с должностными инструкциями

На должность специалиста отделения назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование

1.7. Социальные работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

На должность социального работника назначается лицо, имеющее среднее специальное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, установленными для данной профессии или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

1.8. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

1.9. Контроль за деятельностью отделения на дому осуществляется заместителем директора.

1.10. Штатная численность работников отделения социального обслуживания на дому утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

II Основные цель и задачи отделения

2.1. Целью деятельности отделения на дому является реализация государственной политики в области социального обслуживания граждан с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травм, возраста или наличия инвалидности.

2.2. Задачи:

- Выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;

- Предоставление конкретных видов социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- Максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной социальной среде в целях поддержания их социального, психологического и физического статуса;

- Эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);

- Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

III Основные направления деятельности отделения на дому

3.1. Основными направлениями деятельности отделений на дому являются;

- Выявление и учет получателей социальных услуг, проживающих на территории Жигаловского района нуждающихся в предоставлении социальных услуг;

- Предоставление получателям социальных услуг на дому полного перечня социальных услуг с учетом индивидуальной нуждаемости получателя социальных услуг;

- Анализ уровня социального обслуживания на дому населения Жигаловского района, внедрение в практику новых видов и форм помощи в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и возможностей отделения на дому;
- Взаимодействие с общественными организациями, организациями и учреждениями в целях информирования о социальных услугах, оказываемых работниками;
- Реализация инновационных технологий направленных на удовлетворение потребностей получателей социальных услуг;
- Защита прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.2. Социальное обслуживание на дому граждан, осуществляется путем предоставления социально-бытовых, социально-правовых, социально-трудовых услуг, услуг в повышении коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

3.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются в соответствии с п.п.12-13 Главы 5 Стандарта социальных услуг Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

IV Порядок и условия

Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании, если:

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

4.2. В семье имеется инвалид или инвалиды, в том числе ребенок-инвалид или дети-инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе;

4.3. Граждане или семьи, в которых отсутствует возможность обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом;

4.4. Наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан;

4.5. Одинок проживающие граждане, нуждаются в социальном обслуживании на дому.

V Основание для рассмотрении вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому, является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации, либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия на имя директора Учреждения;

Документы для предоставления:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;
- заключение лечебно-профилактического учреждения о способности заявителя к самообслуживанию и отсутствии противопоказаний к принятию его на социальное обслуживание на дому;
- документ о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;

- справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого совместно проживающего члена семьи и родственных отношений, выданная органом местного самоуправления муниципального образования Жигаловского района (далее именуется - орган местного самоуправления);

- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере получаемой пенсии за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

- справки с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах на каждого совместно проживающего члена семьи (родственника) за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

Документы, указанные в подпунктах 4, 5 - запрашиваются Учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить эти документы.

VI Основания для отказа в приёме документов на предоставление государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги может являться:

- наличие противоречий в документах, представленных заявителем;

- заявление не соответствует предъявляемым к нему требованиям, установленным Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ;

- представление неполного пакета документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

- гражданам, 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 учреждениях здравоохранения.

Отказ в предоставлении гражданам социальных услуг по этим основаниям подтверждается совместным заключением органа социальной защиты населения и клинико-экспертной комиссией учреждения здравоохранения;

Учреждение (поставщик социальных услуг) принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

VII Права и обязанности поставщика социальных услуг

7.1. Учреждение (Поставщик социальных услуг) имеет право:

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

- 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.

- быть включенным в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;

- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

- поставщик социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

- с согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"). Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

1. по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

2. по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

3. при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

4. в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

7.2. Учреждение (Поставщик социальных услуг) обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- 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 настоящего Федерального закона;

- 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 получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 настоящего Федерального закона;

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

VIII Права и обязанности получателей 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 настоящего Федерального закона (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 настоящего Федерального закона. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

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 (Учреждение) 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.

IX Поставщик социальных услуг (Учреждение) при оказании социальных услуг не вправе

9.1. Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

9.2. Применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

X Виды оказываемых услуг

В отделении социального обслуживания на дому предоставляются следующие виды социальных услуг:

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

10.2. 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;

10.3. 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;

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

10.5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

XI Условия предоставления социальных услуг получателям социальных услуг

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.
- лицам, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации.

Порядок определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно для целей настоящего Федерального закона устанавливается Правительством Российской Федерации.

Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами Правительства Иркутской области и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-демографических групп населения.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с частью 4 статьи 31 настоящего Федерального закона, превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную частью 5 статьи 31 настоящего Федерального закона.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной частью 5 статьи 31 настоящего Федерального закона.

XII Государственный контроль в сфере социального обслуживания на дому

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, организацией и проведением проверок поставщиков социальных услуг, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Государственный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области. Управлением социальной защиты населения Жигаловского района, администрацией Учреждения;

- Общественный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется гражданами, общественным советом (председатель совета ветеранов, председатель общества инвалидов и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей) в пределах установленной компетенции.

XIII Порядок и организация деятельности отделения

Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442.

13.1. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважения достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг 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;

- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг:

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность;

- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.

13.2. Заведующая отделением социального обслуживания на дому:

- осуществляют общее руководство работой отделением;

- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг, проживающих в муниципальном образовании, нуждающихся в обслуживании на дому, формирует регистр получателей социальных услуг в программе «АИС ЭСРН»;

- определяет число получателей социальных услуг, обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг;

- ведет табель учета рабочего времени в отделении, ведомости показателей эффективности труда социальных работников;

- принимает документы, проводит материально-бытовое обследование с подготовкой акта, формирует личное дело клиента, принимаемого на социальное обслуживание на дому, готовит проекты приказов о снятии и зачислении получателей социальных услуг на обслуживание;

- своевременно составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ), заключает и переоформляет договора на предоставление

социальных услуг на дому, составляет заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- отвечает за отсутствие нарушения сроков и качество предоставления социальных услуг согласно договору и дополнительного соглашения;

- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования.

- ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации:

- осуществляет контроль и мониторинг предоставления социальных услуг социальными работниками получателям социальных услуг согласно графику;

- ведет работу по планированию деятельности отделения (месячные, квартальные, годовые);

- отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;

- организует семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания (по мере необходимости);

- осуществляет контроль за работниками отделения по сбору и сдаче денежных средств за социальные услуги (ежемесячно).

- осуществляет контроль и принимает участие в подготовке, сборе документов для определения одиноко проживающего получателя социальных услуг, нуждающегося в постоянном уходе, в стационарное учреждение;

- определяет, кто из социальных работников будет сопровождать, и проходить медицинский осмотр с получателем социальных услуг, нуждающимся в постоянном уходе и определении в стационарное учреждение;

- отвечает на поступившие запросы из Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Администрации Жигаловского района по вопросам, касающимся обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов, согласно территориальности.

- участвует в организации и проведении районных благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню Матери, Дню инвалида, новогодние и рождественские посиделки, 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая, юбилейные даты обслуживаемых и др.;

- поддерживает связь с предприятиями и организациями, в которых работали обслуживаемые получатели социальных услуг до ухода на пенсию;

- размещает информацию, объявления по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, работе Учреждения в средствах массовой информации (на сайтах): Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области. Администрации района. Учреждения - 2 раза в месяц, газете «Ленская Новь» - 1 раз в месяц;

- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность директора Учреждения;

- исполняет распоряжения и указания директора Учреждения в соответствии с задачами и функциями отделения.

13.3. Социальные работники отделения:

- за каждым социальным работником отделения на дому закрепляется участок, имеющий в своем составе не менее 7-10 получателей социальных услуг на одного работника. Участок определяется в зависимости от компактности проживания получателей социальных услуг, перечня и объема предоставляемых услуг ИППСУ.

- Социальные работники, оказывающие услуги получателям социальных услуг, полностью утратившим способность к самообслуживанию, устанавливается нагрузка в количестве 1-4 получателя социальных услуг, в зависимости от перечня и объема предоставления услуг;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- осуществляют выявление и ведут дифференцированный учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому;
- консультируют по вопросам социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов;
- заключают договора на платное социальное обслуживание на условиях частичной и полной оплаты социальных услуг и бесплатно;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно договору:
 1. социально-бытовых услуг,
 2. социально-медицинских услуг,
 3. социально-психологических услуг,
 4. социально-педагогических услуг,
 5. социально-правовых услуг;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно дополнительного соглашения;
- осуществляют в соответствии с утвержденным графиком обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому;
- ведут дневник социального работника и обслуживаемого, предоставляет в срок ежемесячный отчет о проделанной работе;
- осуществляет сбор и сдачу денежных средств за социальные услуги;
- содействуют в организации ритуальных услуг;
- наряду с Главой и специалистами сельского поселения участвует в составлении ходатайства, сборе документов, прохождении медицинского осмотра получателей социальных услуг для определения одиноко проживающего обслуживаемого, нуждающегося в постоянном уходе в стационарное учреждение;
- являются соответчиками на поступившие запросы из Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Администрации Жигаловского района по вопросам касающимся: обслуживаемых, граждан пожилого возраста и инвалидов согласно территориальности (в устной форме, телефонограмма);
- поддерживают связь с предприятиями и организациями, в которых работали обслуживаемые граждане, до ухода на пенсию;
- проводит беседу с обслуживаемыми гражданами по мерам пожарной и электробезопасности;
- при необходимости (болезнь, отпуск, учебный отпуск и др.) заменяет другого социального работника работающего на данной территории;
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность: директора Учреждения, заведующую отделением социального обслуживания на дому (умерших, выехавших и прочих проблемах);
- исполняют распоряжения и указания: директора Учреждения, заведующей отделением в соответствии с задачами и функциями отделения.

XIV Права и Ответственность

- 14.1. Специалисты Отделения вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности;
- 14.2. Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию;
- 14.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;
- 14.4. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений,

муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;

14.5. Подписывать и заверять копии документов в личных делах получателей социальных услуг;

14.6. По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию;

14.7. Специалисты Отделения несут ответственность:

- за не своевременное и не качественное выполнение возложенных на них задач и функций;

- за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;

- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению нрав и законных интересов граждан;

- за несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности в Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области. МО «Жигаловский район» и др.;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;

- за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники, принадлежащей получателям социальных услуг и Учреждения.

XV Взаимоотношения

15.1. Отделение осуществляет взаимодействие с подразделениями Учреждения.

15.2. Отделение по всем вопросам социальной защиты получателей социальных услуг отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.

XVI Сфера деятельности

Сферой деятельности Отделения является обеспечение услуг на дому гражданам Жигаловского района Иркутской области.

Согласовано

Заведующая отделением
социального обслуживания на дому



Е.В. Суетина