|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:Директор БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла»Т. Н. Гольцова «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

Бюджетного учреждения Орловской области

Комплексный центр социального обслуживания населения Заводского района г. Орла»

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение).

1.2 Отделение является структурным подразделением Бюджетного учреждения Орловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Заводского района г. Орла» (далее БУ ОО «КЦСОН Заводского района г. Орла»).

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской федерации № 181-ФЗ от 24.11.1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Орловской области №1704-ОЗ от 08.12.2014г. «Об утверждении перечня социальных услуг предоставляемых поставщиками социальных услуг в Орловской области», Постановлением Правительства Орловской области №441 от 29.12.2014 г. «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания на территории Орловской области», Постановлением Правительства Орловской области №194 от 23.04.2005г. «О реализации отдельных полномочий Правительства Орловской области в сфере социального обслуживания граждан», приказом Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 05.05.2015г. №114 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», Приказом Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области № 1149-г от 11.08.2016 г. «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам государственными организациями социального обслуживания в Орловской области в форме социального обслуживания на дому», ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами РФ и Орловской области, Уставом, Положением об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов и другими локальными актами учреждения.

1.4 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, отделами администрации района, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, средствами массовой информации, а также другими организациями, независимо от их организационно - правовой формы.

1.5 Руководство Учреждения осуществляет координацию деятельности Отделения, оказывает организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль над его деятельностью.

1.6 Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

**2. Основные цели и задачи отделения**

2.1 Отделение создано для временного (до 6 месяцев) или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в надомных условиях.

 2.2 **Основные цели Отделения:**

- повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, социального обслуживания и социального сопровождения в рамках компетенции Отделения;

- обеспечение выполнения на территории г. Орла действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке;

- реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду;

- максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов

 2.3 **Основные задачи Отделения:**

- 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;

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

- профилактика обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

**3. Основные функции отделения**

 Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

-оказание гарантированных государством социальных услуг гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней помощи в надомных условиях на временной или постоянной основе;

- применение в работе нормативных правовых актов, направленных на защиту прав и преимуществ граждан пожилого возраста и инвалидов, в решении социальных проблем.

- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;

- обеспечение принятия необходимых мер по защите прав и преимуществ граждан пожилого возраста и инвалидов посредством взаимодействия с государственными органами, организациями и учреждениями в решении вопросов оказания своевременной социальной помощи;

- участие, в установленном порядке, в разработке планов мероприятий по реализации на территории города деятельности в интересах граждан пожилого возраста и инвалидов;

- заключение договоров с гражданами пожилого возраста и инвалидами, принимаемыми на социальное обслуживание в отделение;

- формирование личных дел на обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов;

- определение видов социальных услуг, объема и периодичности их предоставления гражданам, нуждающимся в надомном социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья и возможности к самообслуживанию;

- оказание социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным нормативно-правовыми актами на бесплатной основе и полной оплаты, а также по их желанию дополнительных услуг;

- консультирование граждан о нормах действующего законодательства по вопросам предоставления социальных услуг специалистами отделения;

- подготовка и распространение памяток, листовок, буклетов просветительского характера среди получателей социальных услуг отделения;

- предоставление информации (в письменной или устной форме) о социальном обслуживании на дому граждан пожилого возраста и инвалидов согласно установленным срокам предоставления, по запросу;

- информирование получателей социальных услуг учреждения, граждан о деятельности отделения посредством распространения памяток, листовок, буклетов и т.д.

- анализ и систематизация информации;

- анализ выявленных проблем;

- контроль над процессом социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому;

- контроль своевременности и качества выполнения персоналом отделения порученных им работ;

- проведение мониторинга эффективности предоставления социальных услуг отделением;

- представление ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов по результатам деятельности отделения;

- анализ результатов и определение эффективности социальной деятельности отделения.

**4. Структура и организация деятельности отделения**.

4.1 Структура и штатная численность Отделения определяется в соответствии с Постановлением Правительства Орловской области от 15.03.2017 № 91 "Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Орловской области".

4.2 Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от неё приказом директора Учреждения.

4.3 Заведующий Отделением подчиняется директору Учреждения и его заместителю.

4.4 Распределение обязанностей между работниками отделения производится заведующим Отделением в соответствии с их должностными инструкциями.

4.5 Работники Отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

4.6 Работа отделения строится на основе годовых и квартальных планов отделения и учреждения.

4.7 Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, состоящими в штате отделения.

**5. Условия и порядок приема граждан.**

5.1. К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в отделении, относятся граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и признанные, в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

5.2. Социальное обслуживание на дому предоставляется бесплатно и за полную плату.

5.3. Зачисление получателя социальных услуг на социальное обслуживание на дому осуществляется приказом директора учреждения в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы получателя социальных услуг в учреждение на основании личного заявления получателя социальных услуг или законного представителя и копий документов, заверенных в установленном порядке:

5.4. Учреждение заключает с получателями социальных услуг или с их законными представителями договоры установленной формы, определяющие в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг виды, объем и периодичность предоставляемых услуг, с учетом степени индивидуальной нуждаемости, порядок и размер их оплаты (при оказании социальных услуг на условиях частичной или полной оплаты), а также ответственность сторон.

5.5. Периодичность посещений определяется в зависимости от индивидуальной потребности получателя социальных услуг в социальных услугах на дому.

5.6. Отделение, исходя из потребностей получателя социальных услуг, может оказывать гражданам пожилого возраста и инвалидам дополнительные социальные услуги за плату.

5.7. Размер ежемесячной платы за предоставление услуг, входящих в перечень

социальных услуг, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных в соответствии с порядком утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Орловской области, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации порядком определения среднедушевого дохода для

предоставления социальных услуг бесплатно, и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Орловской области.

5.8. Оплата социальных услуг на дому, а также дополнительных услуг производится получателем социальных услуг (законным представителем или социальным работником) путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения через социального работника, либо безналичным перечислением на расчетный счет учреждения.

5.9 Социальное обслуживание получателя социальных услуг на дому прекращается в случаях:

- подачи получателем социальных услуг или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания, социальной услуги, которое вносится в индивидуальную программу;

- истечения сроков предоставления социального обслуживания, социальной услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг;

- нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

Прекращение социального обслуживания (отчисление) граждан осуществляется на основании приказа директора учреждения.

**6. Права отделения**

 Отделение для осуществления своих основных функций имеет право:

- Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, организаций, независимо от форм собственности сведения информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

- Знакомиться с документами для выполнения возложенных на отделение задач.

- Вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по улучшению деятельности отделения и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в работе отделения недостатков.

- Принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение.

- Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

- Взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами и учреждениями системы социального обслуживания (защиты), здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями и учреждениями по вопросам социального обслуживания населения.

 - Знакомиться с нормативными правовыми актами, локальными актами, методическими рекомендациями, приказами директора учреждения, касающимися его деятельности.

- Осуществлять просветительскую работу, сотрудничать со средствами массовой информации по освещению работы отделения.

- Получать для ознакомления и использования в работе нормативные акты, инструкции, необходимые для обеспечения деятельности.

**7. Ответственность отделения**

7.1. Ответственность должностных лиц отделения определяется действующими нормативно-правовыми актами РФ, правительства Орловской области, должностными инструкциями, настоящим Положением и другими локально-нормативными актами учреждения.

7.2 В соответствии с действующим законодательством должностные лица Отделения могут быть привлечены к уголовной, административной или дисциплинарной ответственности, а также нести материальную ответственность.

**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ**

8.1.Общий контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения и его заместитель.

8.2. Контроль за деятельностью работников Отделения осуществляет заведующий отделением, на которого возлагаются обязанности приказом директора Учреждения.

8.3. Контроль за деятельностью социальных работников осуществляется специалистами по социальной работе.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**.

9.1 Положение об Отделении утверждается директором Учреждения.

9.2 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

9.3 Положение об Отделении может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы или с изменением действующего законодательства. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Учреждения и оформляются в качестве дополнений к настоящему Положению.

9.4 В случае внесения изменений, если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным и это не затрагивает остальные пункты Положения, то недействительный пункт заменяется новым, допустимым в правовом отношении.