

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»
от 06.10.2025 № 214

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

1. Общие положения

1.1 Отделение социального обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Геленджикский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создано в соответствии с Уставом Учреждения в целях обеспечения социального обслуживания, направленного на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной социальной среде, поддержания их социального статуса, а также защиты их прав и законных интересов.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области социального обслуживания населения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, единой государственной системой делопроизводства, Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями.

1.4. Отделение не является юридическим лицом, действует на основании утверждаемого директором Учреждения положения об отделении, не имеет бюджетных и иных счетов в банке и органах казначейства, печати со своим наименованием, для осуществления своей деятельности обеспечивается Учреждением необходимыми штампами, бланками и другими реквизитами.

1.5. Отделение размещается в приспособленном здании с необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагать всеми видами коммунально-бытового устройства.

2. Основные задачи, функции и принципы деятельности Отделения

2.1. Отделение социального обслуживания на дому создано для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста (с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28.12.2023г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») и инвалидам (старше 18 лет), нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому (далее – получатели социальных услуг).

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;

- оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг, консультативной и иной помощи гражданам;

- содействие в активизации у получателей социальных услуг возможностей самореализации своих потребностей;

- осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;

- обеспечение получателям социальных услуг их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

2.3. Социальное обслуживание на дому получателей социальных услуг осуществляется на условиях соблюдения следующих принципов:

- соблюдение прав человека и уважение его достоинства;

- 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 получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность.

2.4. При получении социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Отделения;

- 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;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Отделения при оказании социальных услуг;

-отказ от предоставления социальных услуг.

2.5. Для выполнения основных задач своей деятельности Отделение осуществляет следующие функции:

-предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных в установленном порядке;

- предоставление бесплатно в доступной форме информации об их 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;

- оказание получателям социальных услуг квалифицированного общего ухода, предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических и иных услуг, обеспечивая объем и качество, в соответствии с утвержденными государственными стандартами социального обслуживания;

- установление и поддержание связи с трудовыми коллективами, в которых ранее работали пожилые граждане с целью оказания шефской помощи одиноким пенсионерам;

- содействие в предоставлении получателям социальных услуг льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством;

- направление получателям социальных услуг в соответствующие органы и службы для квалифицированного и полного разрешения их вопросов, сопровождение обслуживаемых граждан;

- осуществление контроля качества предоставляемых социальных услуг.

3. Структура и организация работы Отделения

3.1. Структура Отделения складывается в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3.2. Отделение возглавляет специалист по социальной работе, назначаемый директором Учреждения.

3.3. Отделение работает на основании утвержденных директором Учреждения планов и программ работы.

3.4. Индивидуальный план и график работы социальных работников устанавливается (при условии посещения социальными работниками обслуживаемых на дому не реже 2 раз в неделю) специалистом по социальной работе с учетом степени и характера нуждаемости получателей социальных услуг, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания и других факторов.

4. Права и ответственность работников Отделения

4.1. Работники Отделения имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для осуществления задач, возложенных на Отделение.

4.1.2. Вносить предложения по улучшению организации работы Отделения и внедрению в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг.

4.1.3. Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей.

4.2. Информировать население по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.

4.3. Повышать свою квалификацию.

4.4. Работники Отделения несут ответственность за:

- невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением, коллективным, трудовым договором, должностными инструкциями;

- порчу или не эффективное использование закрепленного за Отделением оборудования в соответствии с действующим законодательством;

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.