|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДАЮ: УТВЕРЖДАЮ:Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Малышева Приказ от № |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении социального обслуживания на дому**

**граждан пожилого возраста и инвалидов пгт. Излучинск и филиала в пгт. Новоаганск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. **Общие положения**
	1. В бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение) осуществляют деятельность 2 (два) отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), из них:

-одно Отделение - в пгт. Излучинск;

-второе Отделение – в филиале в пгт.Новоаганск (далее - Учреждение).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов пгт. Излучинска осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением в количестве 1 шт. ед., которому подчиняются сотрудники отделения в количестве 11,5 штатных единиц: специалист по работе с семьей – 1 шт.ед.; социальный работник – 10,5 шт.ед., всего 12,5 шт. ед.;

1.2.1. отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов филиала Учреждения осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением в количестве 1 шт. ед., которому подчиняются сотрудники отделения в количестве 4 штатных единиц: социальный работник – 4 шт.ед., всего 5 шт. ед.;

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего отделением его обязанности могут быть возложены на сотрудника Отделения, из числа наиболее опытных специалистов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Должностные обязанности сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

1.5.Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральными законами Российской Федерации;

- Указами Президента Российской Федерации;

- постановлениями Правительства Российской Федерации;

- законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты- Мансийского автономного округа - Югры;

- приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры по вопросам деятельности Учреждения;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, положениями, инструкциями, методическими материалами, регламентирующими деятельность организаций социального обслуживания;

- Приказами Управления социальной защиты населения по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району;

- Уставом учреждения;

- Локальными нормативными актами учреждения;

- Приказами, распоряжениями директора учреждения;

- Настоящим Положением об отделении.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством: Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Федеральным законом от 1 декабря 2014г. N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Законом Ханты- Мансийского автономного округа - Югры от 19 ноября 2014 года № 93-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,  Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2014г. № 393-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка ее взимания и определения иных категорий граждан, которым социальные услуги Ханты-Мансийском автономном округе – Югре предоставляются бесплатно, и признание утратившим силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Постановлением Правительства ХМАО-Югры от 18 октября 2014г. N 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения и предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности.

1.8. Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления.

**2. Основные цели и задачи**

2.1Основной целью Отделения является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг при сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной среде - месте проживания посредством оказания ему комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.2 **Основные задачи:**

- предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу возраста или наличия  инвалидности социальных услуг:

-социально – бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг в быту.

-осуществлять информирование населения о порядке и условиях предоставления социальных услуг Отделением;

-осуществлять учет получателей социальных услуг, нуждающихся в обслуживании на дому.

-осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания граждан и выполнения мероприятий, согласно годовому плану Учреждения.

**3. Функции Отделения**

 В соответствии с возложенными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

 3.1. Выявление совместно с государственными и муниципальными учреждениями, общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

 3.2. Предоставление социальных услуг на дому бесплатно, за полную или частичную плату, в соответствии с перечнем социальных услуг по их видам, утвержденным законодательством Ханты-Мансийского автономного округа − Югры (далее - перечень социальных услуг), согласно утвержденным нормативам.

 3.3. Определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому, учитывая их интересы, состояние здоровья и нуждаемость. Оказание социальных услуг гражданам, состоящим на обслуживании в Отделении в соответствии с Порядком зачисления, обслуживания и снятия с обслуживания граждан в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (Приложение).

 3.4. Участие в реализации технологии «мультидисциплинарная бригада».

 3.5. Выявление несоответствий системы менеджмента качества и выработка результативных корректирующих действий.

3.6. Выявление лиц, осуществляющих родственный уход на дому за маломобильными гражданами, нуждающихся в обучении основам родственного ухода за маломобильными гражданами.

3.7. Информирование населения о деятельности Школы ухода.

**4. Права и обязанности**

4.1. Отделение имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;

вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы;

запрашивать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;

представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

 участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю Учреждения;

4.2. Отделение обязано:

-осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;

-соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

-соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;

-представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

-содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

-развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;

выполнять служебные поручения руководства Учреждения;

-сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

**5. Ответственность**

5.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Заведующий отделением, а также работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей, не соблюдение сохранности документации Отделения.

5.3. Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателях социальных услуг.

5.4. Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, представляемой в вышестоящие органы.

5.5. Заведующий отделением и работники Отделения несут ответственность за несвоевременное, не качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение, а также за не соблюдение конфиденциальности в рамках профессиональной деятельности.

**6. Взаимоотношения, связи**

 6.1. Отделение взаимодействует:

с Управлением социальной защиты населения по городу Нижневартовску и Нижневартовскому району по вопросам планирования и отчётности, технического исполнения документации;

 со структурными подразделениями Учреждения по вопросам организации деятельности, реализации индивидуальных и комплексных программ, организации работы специалистов, планирования и отчётности, технического исполнения документации;

 с учреждениями, предприятиями, а также частными лицами по вопросам, касающимся компетенции Отделения.

6.2. Отделение получает информацию от:

должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности в объёме, необходимом для осуществления функций Отделения;

специалистов Учреждения в объёме, необходимом для работы Отделения, Учреждения в целом.

Приложение к Положению об отделении

социального обслуживания на дому

 граждан пожилого возраста и инвалидов,

утвержденному приказом от №\_\_\_\_\_\_

**Порядок зачисления, обслуживания и снятия с обслуживания граждан в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

**1.Обслуживаемые категории**

 1.1. Право на предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому имеют граждане, проживающие в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, признанные нуждающимися в социальном обслуживании (далее - граждане), при:

полной или частичной утрате способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности; наличии в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе; наличии трех и более детей дошкольного возраста в многодетных и замещающих семьях, у одиноких матерей (отцов).

 1.2. Социальные услуги на дому предоставляются гражданам, члены семей которых призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](https://docs.cntd.ru/document/901704754#7D20K3), либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (далее - специальная военная операция), бесплатно до окончания их мобилизации, участия в специальной военной операции или периода лечения в связи с получением ранения в ходе проведения специальной военной операции.

**2.Порядок зачисления и предоставления социальных услуг**

2.1. Отделение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения информации, содержащейся в заявлении о предоставлении социальных услуг:

* осуществляет обследование социально-бытовых условий проживания получателя социальных услуг с составлением соответствующего акта;
* устанавливает индивидуальную потребность получателя социальных услуг для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания на дому с составлением соответствующего акта;
* передает в Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» на бумажном и электронном носителе акт обследования социально-бытовых условий, акт оценки индивидуальной потребности получателя социальных услуг по формам, установленным Депсоцразвития Югры.

2.2. В течение суток, с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Индивидуальная программа),

личного заявления гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, Отделение осуществляет:

* зачисление получателя социальных услуг на социальное обслуживание на дому на основании приказа директора Учреждения, заключает с ним или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг.

###  2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления социальной услуги, с указанием документов и информации, которые должен представить гражданин, и документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или представляются гражданином по собственной инициативе, определяется в соответствии с п.34 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

 2.4. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, за плату, частичную плату

или бесплатно.

2.5. Размер платы за предоставление социальных услуг определяется при заключении договора о предоставлении социальных услуг с учетом перечня и объёма предоставляемых социальных услуг, величины среднедушевого дохода обслуживаемого гражданина в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 октября 2014 года N 393-п "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка ее взимания и определении иных категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

2.6. Учёт доходов и расчёт среднедушевого дохода гражданина для определения размера платы за социальные услуги в случаях, когда величина среднедушевого дохода имеет значение для принятия соответствующего решения, осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение).

2.7. Социальные услуги предоставляются гражданину в соответствии с Индивидуальной программой на основании договора о предоставлении социальных услуг. При заключении договора о предоставлении социальных услуг гражданин или его законный представитель знакомится с условиями их предоставления, правилами поведения, получает информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке их предоставления, стоимости их оказания в случае, если они предоставляются за полную или частичную плату.

2.8. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные Индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

2.9. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в журнале учета обращений и оказанных социальных услуг и информационном банке данных услуг (ППО АСОИ) Учреждения.

2.10. Учёт получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг производится в автоматизированных программах (ППО АСОИ).

2.11. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг в письменной форме.

2.12. Виды, объем, периодичность (от трех до пяти посещений в неделю), сроки предоставления социальных услуг на дому определяются с учетом индивидуальной потребности гражданина.

2.13. Право внеочередного принятия на социальное обслуживание на дому имеют категории граждан, указанные в п.45 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.14. Социальное обслуживание гражданина на дому прекращается в случаях:

подачи гражданином 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; смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг; наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим; осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

2.15. Снятие гражданина с социального обслуживания оформляется в течение одного рабочего дня с момента наступления вышеперечисленных обстоятельств приказом директора Учреждения.

|  |
| --- |
| **ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ** |
| Номер изменения | Номер страниц | Всего страниц в документе | Наименование и № документа, вводящего изменения | Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр | Дата внесения изменения в данных экземпляр | Дата введения изменения |
| измененных | замененных | новых | аннулированных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата ознакомления | Наименование должности | Подпись  | Расшифровка подписи | Номер изменения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |