

1.4. Заведующий Отделением назначается на должность приказом директора Учреждения, подчиняется непосредственно заместителю директора, курирующему деятельность филиала.

1.5. 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 указанных случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

1.6. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.7. Должностные обязанности специалистов Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

1.8. 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, опеки и попечительства по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району;
- Уставом Учреждения;
- локальными нормативными актами Учреждения;
- приказами, распоряжениями директора Учреждения;
- настоящим Положением об Отделении.

2. Основные цели и задачи

2.1. Максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной среде обитания, улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в Руководстве по качеству, Политике и целях в области качества.

3. Функции отделения

В соответствии с возложенными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Выявление граждан, нуждающихся в социально - медицинском обслуживании на дому, совместно с государственными и муниципальными учреждениями.

3.2. Определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социально - медицинском обслуживании на дому, учитывая их интересы, состояние здоровья нуждаемость. Оказание социально-медицинских услуг гражданам, состоящим на обслуживании в Отделении в соответствии с Порядком зачисления, обслуживания и снятия с обслуживания граждан в Отделении (Приложение).

3.3. Организация мероприятий по поддержанию личностного, социально-психологического и физического статуса получателей социальных услуг.

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

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

3.6. Информирование населения о деятельности Школы ухода.

3.7. Участие в реализации технологии «Мультидисциплинарные бригады».

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, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работники Отделения несут персональную ответственность за:

5.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение функций Отделения, предусмотренных настоящим положением, недостоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, разглашение информации, относящейся к информации ограниченного распространения в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Достоверность и своевременность информации, предоставляемой руководству Учреждения, в вышестоящие организации.

5.2.5. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и системой менеджмента качества Учреждения.

5.2.6. Качественное представление в установленном порядке отчетности и информации по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

5.3. Заведующий и работники Отделения несут ответственность за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства, в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения, связи

6.1. Отделение взаимодействует:

- с Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. 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 деятельности специалистов, планирования и отчетности, технического исполнения документации;

- с учреждениями, предприятиями, а так же 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.

Порядок зачисления, обслуживания и снятия с обслуживания граждан в специализированном отделении социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (в том числе сектор «Хоспис на дому», служба «Домашний микрореабилитационный центр», сектор долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, социальных услугах по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода)

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 в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам, члены семей которых принимают участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей (далее - специальная военная операция) и заключили контракт о прохождении военной службы для участия в выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо являются военнослужащими и сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законодательством предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации либо участвуют в выполнении задач

в районах боевых действий на иных основаниях (далее - участники специальной военной операции), бесплатно в период их мобилизации, участия в специальной военной операции, лечения в связи с получением ранения в ходе проведения специальной военной операции.

2. Порядок зачисления и предоставления социальных услуг

2.1. 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.

2.2. 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 06 сентября 2014 года N 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.3. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, за плату, частичную плату или бесплатно.

2.4. 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".

2.5. 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).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Выполнение медицинскими работниками Отделения плановых медицинских назначений получателям социальных услуг производится только по назначению участкового (лечащего) врача.

2.9. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется помощником по уходу и медицинской сестрой в журнале учета обращений и оказанных социальных услуг и информационный банк данных услуг (ПШО АСОИ).

2.10. Учёт получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг производится в автоматизированной программе (ПШО 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 06 сентября 2014 года N 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, возникновения у гражданина медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

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