

**Положение**  
**об отделениях социального обслуживания на дому**  
**граждан пожилого возраста и инвалидов**  
**Частоозерский филиал**  
**ГБУ «КЦСОН по Петуховскому, Макушинскому и Частоозерскому районам»**

**I. Общие положения**

1. Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделения) являются структурными подразделениями Частоозерского филиала ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения по Петуховскому, Макушинскому и Частоозерскому районам» (далее – Частоозерский филиал).

2. Отделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения по Петуховскому, Макушинскому и Частоозерскому районам» (далее-учреждение) в порядке, определенном Уставом учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. Штатное расписание отделений Частоозерского филиала утверждается директором учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда.

4. Деятельность отделений Частоозерского филиала направлена на предоставление социальных услуг гражданам в соответствии с действующим законодательством с целью улучшения условий их жизнедеятельности и расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

5. В своей работе отделения Частоозерского филиала руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов, законами Курганской области, указами и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) и настоящим Положением.

6. Деятельность отделений Частоозерского филиала осуществляется во взаимодействии с различными государственными, общественными, религиозными, не государственными и иными организациями.

7. В своей работе сотрудники отделений Частоозерского филиала должны использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных, руководствоваться установленными профессионально - этическими требованиями.

**II. Основные направления деятельности**

8. Основными направлениями деятельности отделений Частоозерского филиала являются:

- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

- мониторинг уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания;
- организация деятельности по приему граждан, обратившихся за получением социальных услуг;
- определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах;
- оформление договора о предоставлении социальных услуг и дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - договор);
- подготовка документов для зачисления граждан на социальное обслуживание;
- предоставление социально - бытовых, социально - медицинских, социально - психологических, социально - педагогических, социально - трудовых, социально - правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг;
- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам - социальное сопровождение;
- предоставление гражданам дополнительных социальных услуг за плату;
- формирование и ведение регистра получателей социальных услуг;
- организация и осуществление социального патронажа граждан, желающих получать социальные услуги;
- внедрение инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг;
- организация клубной деятельности;
- организация мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников отделений.

9. Направления деятельности отделений Частоозерского филиала могут корректироваться в зависимости от социально - демографической и экономической ситуации на территории обслуживания отделений Частоозерского филиала, национальных традиций, нужд населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

### **III. Организация и порядок работы**

10. Отделения Частоозерского филиала создаются для обслуживания не менее 150 граждан, проживающих в городской местности, и не менее 120 граждан, проживающих в сельской местности.

11. Отделения Частоозерского филиала возглавляют заведующие отделениями Частоозерского филиала, которые назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

12. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, рабочими бюро бытовых услуг, находящимися в штате учреждения.

13. К работе в отделениях Частоозерского филиала не допускаются заведующие отделениями, социальные работники, рабочие бюро бытовых услуг имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

14. Лица, принимаемые на должность социального работника, рабочего бюро бытовых услуг проходят предварительный медицинский осмотр. Дальнейшая периодичность медицинских осмотров осуществляется в соответствии со специальной оценкой условий труда, проведенной в учреждении.

15. Численность граждан на одного социального работника, рабочего бюро бытовых услуг определяется на основании норм времени с учетом установленного режима труда и отдыха работников

16. Социальные работники, рабочие бюро бытовых услуг предоставляют социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой предоставления

социальных услуг и дополнительные социальные услуги в соответствии с условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а так же по желанию обратившихся в отделение граждан, предоставляют дополнительные социальные услуги за плату.

17. Рабочие бюро бытовых услуг предоставляют социальные услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, в том числе предоставляемые сверх объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг получателя социальных услуг, дополнительные социальные услуги, иные платные социальные услуги, в соответствии с тарифами утвержденными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

18. Рабочие бюро бытовых услуг, на период очередного отпуска и больничного листа социальных работников исполняют его должностные обязанности.

19. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, стандартом социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденными Главным управлением.

20. Заведующие отделениями Частоозерского филиала ведут документацию, учет и отчетность отделений в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

## VI. Контроль

21. Контроль осуществляется в соответствии с системой контроля качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в Курганской области директором, заместителем директора учреждения, начальником Частоозерского филиала, заведующими отделениями Частоозерского филиала, в должностные обязанности которых входит организация внутриведомственного контроля.