

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ СО КК  
«Краснодарский КЦСОН  
Центрального округа»  
от 25.04.2018 № 76

### ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Центрального округа» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (далее по тексту – отделение) предназначено для предоставления социальных услуг по месту проживания или пребывания гражданам пожилого возраста (женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет) и инвалидам (гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Краснодарского края, беженцам, признанными нуждающимися в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой способности, либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг).

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением.

1.4. Отделение возглавляет специалист по социальной работе отделения (заведующий отделением), назначаемый приказом директором.

1.5. В период временного отсутствия специалиста по социальной работе отделения (заведующего отделением) его обязанности выполняет работник, назначенный приказом учреждения.

1.6. Контроль за деятельностью отделения осуществляет руководство учреждения в лице директора, заместителя директора, курирующего данное направление, а также специалиста по социальной работе отделения (заведующего отделением).

## 2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Основной задачей деятельности отделения является улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг в привычной благоприятной им среде - месте их проживания, в целях поддержания их социального, психологического и физического статуса.

2.2. Для осуществления основных задач отделение осуществляет следующие функции:

выявление и учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;

предоставление социальных услуг в соответствии со стандартами объемов социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в государственной системе социальных служб Краснодарского края;

содействие в активизации у граждан, обслуживаемых учреждением, возможностей самореализации своих потребностей;

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

оказание морально-психологической поддержки получателям социальных услуг и их семьям;

обеспечение получателям социальных услуг их прав и законных интересов, установленных действующим законодательством.

2.3. Отделение выполняет гарантированные государственные социальные услуги в соответствии с действующим законодательством: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг, срочные социальные услуги.

2.4. Кроме гарантированных государственных услуг получателям социальных услуг могут предоставляться дополнительные платные услуги, не входящие в краевой перечень гарантированных государственных социальных услуг, в соответствии с тарифами (ценами), согласованными с министерством труда и социального развития Краснодарского края 09 января 2018 года и утвержденными приказом ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Центрального округа» от 09 января 2018 года № 6 «Об утверждении тарифов (цен) на платные услуги, оказываемые ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Центрального округа».

## 3. Порядок деятельности отделения

3.1. Порядок принятия граждан на социальное обслуживание в отделение производится на основании заявления гражданина, приказа уполномоченного органа и утвержденной индивидуальной программы социального обслуживания.

3.2. Для принятия на социальное обслуживание необходимы следующие документы:

документ, удостоверяющий личность гражданина (копия);

документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому (копия приказа уполномоченного органа о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому);

документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания гражданина;

справка о составе семьи;

справка о размере пенсии и других доходах гражданина, членов его семьи (при наличии), за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

заключение медицинской организации о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание на дому;

акт определения индивидуальной потребности гражданина, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах;

документы о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;

СНИЛС;

индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

3.3. С гражданами, принимаемыми на социальное обслуживание, заключается договор установленного образца на предоставление социальных услуг.

3.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

несовершеннолетним детям;

участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода, установленной в Краснодарском крае.

3.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утверждаемых министерством труда и социального развития Краснодарского края, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных

услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 5 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», за исключением участников и инвалидов Великой Отечественной войны.

3.7. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и на основании заключенных договоров о предоставлении социальных услуг.

3.8. Гражданам пожилого возраста, инвалидам, являющимся бактерио- или вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях, может быть отказано в предоставлении социальных услуг. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

3.9. Временную приостановку социального обслуживания на дому поставщик социальных услуг осуществляет при следующих обстоятельствах на основании документов:

приезд родственников; отъезд для временного проживания (пребывания) к родственникам, на санаторно-курортное лечение и иные обстоятельства (личное заявление получателя социальных услуг с указанием причины приостановки социального обслуживания и (или) служебная записка ответственного работника поставщика);

помещение получателя социальных услуг на стационарное лечение в медицинскую организацию (справка из медицинской организации и (или) служебная записка ответственного работника поставщика);

в связи с временным отсутствием нуждаемости в социальном обслуживании (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка ответственного работника поставщика).

3.10. Возобновление социального обслуживания поставщик социальных услуг производит:

по истечении срока, указанного в приказе на временную приостановку;

на основании служебной записки ответственного работника поставщика (в случае отсутствия конкретных дат) с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания;

на основании личного заявления получателя социальных услуг с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания.

3.11. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания на дому поставщик социальных услуг оформляет приказом при следующих обстоятельствах на основании документов:

письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором, Правил поведения получателя социальных услуг при получении социального обслуживания;

выявление медицинских противопоказаний к предоставлению социального обслуживания (заключение медицинской организации);

наступление условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работника поставщика (служебные записки, акты комиссии);

в случае приостановки социального обслуживания на срок более 6 месяцев (служебная записка ответственного работника поставщика);

смерть гражданина (служебная записка ответственного работника поставщика) либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

#### 4. Права, обязанности и ответственность работников отделения

##### 4.1. Работники отделения имеют право:

запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления, и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном [частью 3 статьи 18](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

получать от других структурных подразделений учреждения необходимые для полноценной работы материалы;

в своей работе контактировать с государственными и муниципальными учреждениями и организациями (здравоохранения, пенсионным фондом, коммунальными службами, иными учреждениями и общественными организациями);

вносить предложения по улучшению организации работы отделения и совершенствованию методов его работы;

предоставлять гражданам дополнительные социальные услуги за плату по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме;

повышать свою квалификацию.

##### 4.2. Работники отделения обязаны:

осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральными

законами, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами;

предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

предоставлять срочные социальные услуги;

предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных;

предоставлять информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

осуществлять социальное сопровождение;

обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.2.2. Поставщики социальных услуг при оказании социальных услуг не вправе:

ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

4.3. Работники отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных настоящим положением, и должностными инструкциями.

4.4. Работники отделения несут ответственность за информационную безопасность сведений, ставших известными в процессе выполнения ими должностных обязанностей.