

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Пушкинский»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

 /Т.А. Перемиловская

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБУСО МО
«КЦСОиР «Пушкинский»

 / А.К. Савин

ПОЛОЖЕНИЕ

**о специализированном отделении социально-медицинского обслуживания на
дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

**ГБУ СО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации
«Пушкинский»**

г.о. Пушкинский

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее — Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Пушкинский» (далее - ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский»), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский».

1.3. Отделение предназначено для оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам, полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности.

1.4. Отделение в своей деятельности подчиняется директору и руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, Федеральным Законом № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 года, Законом Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания населения в Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 29.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения», стандартами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом, положением об Отделении, а также правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами

ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский», регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных актов в сфере социального обслуживания населения.

1.5. Деятельность отделения строится на принципах:

- соблюдение прав человека и гражданина;
- предоставления государственных гарантий в сфере социального обслуживания;
- обеспечения равных возможностей в получении социальных услуг и доступности их для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- преемственности всех видов социального обслуживания;
- ориентации социального обслуживания на индивидуальные потребности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- приоритета мер по социальной адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов;
- ответственности учреждения, а также должностных лиц за обеспечение прав граждан пожилого возраста и инвалидов в сфере социального обслуживания;
- соблюдения требований системы качества по социальному обслуживанию населения.

1.6. В целях улучшения качества предоставляемых гарантированных услуг и расширения спектра дополнительных услуг, сотрудники Отделения тесно взаимодействует со специалистами других Отделений.

2. Основные цели и задачи отделения.

2.1. Цели:

Основными целями деятельности Отделения являются:

- организация работы по социально-медицинскому обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов, направленной на оказание квалифицированного общего ухода, социально-бытовой и доврачебной помощи на дому;
- оказание социальных, бытовых, медицинских, консультативных и иных услуг в соответствии с утвержденным Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, а также перечнем дополнительных платных услуг, утвержденным директором Учреждения;
- совершенствование форм и методов социального обслуживания на дому.

2.2. Задачи:

Основными задачами деятельности Отделения являются:

- выявление пенсионеров, инвалидов и других лиц, нуждающихся в социально-медицинском обслуживании;
- определение конкретных видов и форм социально-медицинского обслуживания граждан, нуждающихся в социальной поддержке;
- дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социальной поддержке, в зависимости от видов и форм требуемой помощи, периодичности ее предоставления;
- проведение анализа уровня социально-медицинского обслуживания населения;
- внедрение в практику новых видов и форм социально-медицинского обслуживания в зависимости от характера потребностей граждан района обслуживания;
- содействие активизации потенциала собственных возможностей граждан пожилого возраста и инвалидов, повышающего качество жизни.

3. Направление деятельности Отделения

Для достижения поставленных целей и задач Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Выявление пенсионеров, инвалидов и других лиц, нуждающихся в социально-медицинском обслуживании на дому.

3.2. Предоставление социально-медицинского обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в надомной форме социального обслуживания.

3.3. Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам услуг согласно утвержденного Перечня, а именно:

1. Социально-бытовые услуги:

- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов в форме социального обслуживания на дому, специализированного социально-медицинского обслуживания;

- Помощь в приготовлении пищи;
- Помощь в приеме пищи (кормление);
- Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых

помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, доставка воды;

- Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- Уборка жилых помещений;
- Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья или в силу возраста полностью или частично самостоятельно осуществлять за собой уход.

2. Социально-медицинские услуги:

- Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.), а также систематическое наблюдение в целях выявления отклонений;
- Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья);
- Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы;
- Содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации;
- Содействие в получении путевки на санаторно-курортное лечение;
- Содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами реабилитации;
- Содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

3. Социально-психологические услуги:

- Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4. Социально-правовые услуги:

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- Оказание помощи в получении юридических услуг в форме социального обслуживания на дому;
- Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки;
- Оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат.

3.4. Ведение ежемесячной планирующей, учетной, отчетной и аналитической документации (квартальной, полугодовой и годовой отчетности) по всем направлениям, а также составление статистической информации.

3.5. Информирование и консультирование граждан о работе и услугах предоставляемых на базе ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский». Обработка

входящей документации, поступивших запросов и писем как от граждан, проживающих в Московской области, так и обработка запросов поступивших по всем направлениям Отделения от Министерства социального развития Московской области и других организаций.

3.6. Отделение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения, для граждан, проживающий на территории Московской области, за плату, согласно утвержденным тарифам на социальные услуги.

4. Порядок и организация деятельности отделения

4.1. Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии с принципами, установленными Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» и Законом Московской области № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания населения в Московской области».

4.2. Социальные услуги в надомной форме социального обслуживания предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (социальным сертификатом) и условиями договора, заключенным между гражданином или его представителем с ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский».

4.3. Для получения социального обслуживания гражданину или его законному представителю необходимо подать заявление в электронном виде. Заявление можно подать по месту регистрации через региональный портал государственных услуг с подтвержденной учетной записью.

4.4. После получения гражданином ИППСУ (социального сертификата) гражданин или его законный представитель обращается к одному из рекомендованных в ИППСУ (социальном сертификате) поставщику социальных услуг для заключения договора о предоставлении социальных услуг. Договор подписывается в электронном виде.

4.5. Пенсионеры и инвалиды обслуживаются отделением как бесплатно, так и на условиях частичной или полной оплаты, размер которой устанавливается в процентном соотношении исходя из среднедушевого дохода получателя, в соответствии с законодательными нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение бесплатно и в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг.

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать об изменениях обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать правила договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за полную или частичную плату.

6. Права и обязанности Отделения

6.1. Отделение имеет право:

- запрашивать и получать от участников межведомственного взаимодействия необходимую информацию в целях своевременного и качественного предоставления социальных услуг;
- получать информацию, сведения и документы получателей социальных услуг, необходимые для предоставления услуг на дому, а также использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями «О защите персональных данных»;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности Отделения;
- сотрудники Отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

6.2. Обязанности отделения:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральными законами РФ, Постановлениями, распоряжениями и другими нормативными актами Московской области;

- предоставлять бесплатно и в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг;

- при предоставлении социальных услуг соблюдать все необходимые условия для обеспечения полной безопасности жизни и здоровья получателей социальных услуг и работников Учреждения, знать нормы и правила пожарной и санитарной безопасности, принимать все меры по профилактике травматизма и предупреждения несчастных случаев;

- при возникновении непредвиденных ситуаций незамедлительно докладывать о происшествии заведующему отделением, заместителям директора, директору ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский».

7. Структура Отделения

7.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский».

7.2. На должность заведующего Отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

7.3. Штатная численность Отделения определяется штатным расписанием Учреждения.

7.4. Структура и штатное расписание Отделения утверждается директором Учреждения.

7.5. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ГБУСО МО КЦСОиР «Пушкинский».

7.6. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается Уставом ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский», коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

8. Порядок работы отделения

8.1. График работы Отделения устанавливается в соответствии с графиком работы Учреждения.

8.2. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения.

8.3. Сотрудники Отделения подчиняются непосредственно заведующему Отделением, заместителям директора и директору Учреждения.

8.4. Сотрудники Отделения выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, а также исполняют иные поручения и распоряжения директора ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский», заместителей директора и заведующего Отделением.

9. Взаимоотношения

9.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский», а также с органами и учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, общественными, некоммерческими и другими организациями.

10. Сфера деятельности

10.1. Сферой деятельности Отделения ГБУСО МО «КЦСОиР «Пушкинский» является оказание услуг на дому в Отделении для получателей социальных услуг Московской области.