

Положение
об отделениях социального обслуживания на дому
муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения Юргинского муниципального района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделения социального обслуживания на дому являются структурными подразделениями муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Юргинского муниципального района» (далее - МКУ «КЦСОН»).

1.2. Отделения социального обслуживания на дому созданы в целях осуществления предоставления социальных услуг гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Юргинского муниципального района, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее – граждане, получатели социальных услуг. Социальные услуги предоставляются на временной (до 6 месяцев) и постоянной основе

1.3. Одно отделение социального обслуживания на дому создается для обслуживания не менее 140 граждан, проживающих в сельской местности. В МКУ «КЦСОН» создано 4 (четыре) отделения социального обслуживания на дому.

1.4. Отделения социального обслуживания на дому создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора МКУ «КЦСОН» в соответствии со штатным расписанием МКУ «КЦСОН». Состав отделений социального обслуживания на дому представлен в приложении №1 к настоящему Положению.

1.5. Отделение социального обслуживания на дому возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность приказом директора МКУ «КЦСОН».

1.6. В связи с территориальной отдаленностью населенных пунктов Юргинского муниципального района от МКУ «КЦСОН» в целях осуществления качественного и своевременного контроля за качеством предоставления социальных услуг на дому в 9 (девяти) сельских поселениях Юргинского муниципального района на специалистов по социальной работе отделений социального обслуживания на дому возложены обязанности аналогичные обязанностям заведующего отделением социального обслуживания на дому.

1.7. Заведующий отделением социального обслуживания на дому (специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому), закрепленный за сельским поселением (населенными пунктами)

согласно приложению №1 к настоящему Положению, непосредственно организует деятельность социальных работников и осуществляет контроль за выполнением ими своих должностных обязанностей.

1.8. Заведующий отделением социального обслуживания на дому (специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому) находятся в непосредственном подчинении заместителя директора и прямом подчинении директора МКУ «КЦСОН».

1.9. Социальные работники отделений социального обслуживания на дому находятся в непосредственном подчинении заведующего отделением (специалиста по социальной работе) и прямом подчинении директора МКУ «КЦСОН».

1.10. Специалисты по социальной работе (социальные работники) отделений социального обслуживания на дому назначаются приказом директора МКУ «КЦСОН» в соответствии с профессиональной квалификацией. Должностные обязанности специалистов по социальной работе (социальных работников) отделений социального обслуживания на дому определяются трудовым договором, составленным в соответствии с профессиональными стандартами.

1.11. Обеспечение отделений социального обслуживания на дому материально-техническими ресурсами осуществляется директором МКУ «КЦСОН».

1.12. Отделения социального обслуживания на дому в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения;
- Национальными стандартами Российской Федерации;
- Законами Кемеровской области, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения;
- Постановлениями Коллегии администрации Кемеровской области в сфере социального обслуживания населения;
- Приказами департамента социального обслуживания населения Кемеровской области;
- Административным регламентом предоставления государственной услуги «Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому».
- Постановлениями администрации Юргинского муниципального района в сфере социального обслуживания населения;
- Уставом МКУ «КЦСОН»;
- Кодексом этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания;
- Положением об обработке персональных данных работников МКУ «КЦСОН» и клиентов социальной службы;
- правилами внутреннего трудового распорядка МКУ «КЦСОН»;
- единой государственной системой делопроизводства;
- настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

2.1. Основной целью отделений социального обслуживания на дому является деятельность, направленная на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса.

2.2. Отделения социального обслуживания на дому решают следующие задачи:

– Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

– Обслуживание на дому граждан путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социально-бытовых, социально-психологических, социально-правовых и срочных социальных услуг.

– Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения социального обслуживания на дому.

– Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

В соответствии с возложенными задачами в функции отделений социального обслуживания на дому входит:

3.1. Определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

3.2. Социальное обслуживание на дому граждан путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, комплекса услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг, утвержденный законодательством.

3.3. Предоставление гражданам на дому социальных услуг социальными работниками согласно графику посещения, с учетом степени и характера нуждаемости в социальных услугах, компактности проживания, транспортной доступности, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.4. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении.

3.5. Установка и поддержание связи с трудовыми коллективами, где ранее работали обслуживаемые граждане, с Комитетами и советами ветеранов и другими общественными организациями с целью оказания шефской помощи одиноким пенсионерам и инвалидам.

3.6. Организация досуга получателей социальных услуг.

3.7. Разработка новых методик и форм социального обслуживания на дому.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

4.1. Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе и социальные работники отделений социального обслуживания на дому имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации работы отделения социального обслуживания на дому и совершенствованию методов его работы,
- требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей,
- получать от должностных лиц МКУ «КЦСОН» справки и сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей,
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство.

4.2. Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе и социальные работники отделений социального обслуживания на дому несут ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и трудовым договором, составленным с соответствии с профессиональными стандартами,
- за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг,
- за разглашение сведений личного характера получателей социальных услуг, ставших известными при оказании социальных услуг,
- за качество предоставляемых социальных услуг.

4.3. Заведующие отделениями социального обслуживания на дому (специалисты по социальной работе отделений социального обслуживания на дому) имеют право:

- координировать деятельность социальных работников отделений в установленном порядке;
- принимать решения по вопросам, касающимся деятельности социальных работников отделений социального обслуживания на дому;
- разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отделений социального обслуживания на дому;
- ходатайствовать перед директором МКУ «КЦСОН» о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности социальных работников отделений социального обслуживания на дому.

4.4. Заведующие отделениями социального обслуживания на дому (специалисты по социальной работе отделений социального обслуживания на дому) несут персональную ответственность:

- за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ,
- за рациональное использование материально-технических средств закрепленных за отделением,
- за рациональную организацию труда социальных работников отделения,
- за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением (специалиста по социальной работе),
- за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МКУ «КЦСОН»

В своей деятельности заведующие отделениями, специалисты по социальной работе и социальные работники отделений социального обслуживания на дому взаимодействуют:

5.1. С отделением срочного социального обслуживания - по вопросам оказания материальной помощи и получения средств реабилитации для граждан, находящихся на социальном обслуживании в отделении социального обслуживания на дому.

5.2. С отделением помощи семье и детям – по вопросам оказания содействия в получении мер социальной поддержки семьям с детьми, психологической помощи получателям социальных услуг.

5.3. С бухгалтерией МКУ «КЦСОН» - предоставление квитанций строгой отчетности и денежных средств, полученных от получателей социальных услуг за предоставленные им социальные услуги на дому, по предоставлению авансовых отчетов о расходовании денежных средств на проведение клубов по интересам.

5.4. С отделом кадров - предоставление табеля учета рабочего времени и листов нетрудоспособности работников отделения, оформление отпусков, по вопросам учебы и повышения квалификации работников отделения

5.5. Со специалистом по социальной работе административно-хозяйственной части – предоставление пакета документов необходимых для зачисления граждан на социальное обслуживание на дому, а также по вопросам обеспечения методической литературой, проведения учебы и повышения квалификации работников отделения и организации досуга получателей социальных услуг.

5.6. С юрисконсультантом – по вопросам правового сопровождения предоставления гражданам мер социальной поддержки.

Состав
отделений социального обслуживания на дому

Номер отделения социального обслуживания на дому	Количество штатных единиц отделения		Наименование сельского поселения (населенных пунктов)
	Заведующий отделением	Специалист по социальной работе	
1	1	-	Арлюкское с/п
2	1	-	Юргинское с/п
	-	1	Попереченское с/п
	-	1	Лебязь-Асановское с/п
3	1	-	Тальское с/п, .
	-	1	Новоромановское с/п с.Верх-Тайменка, д. Бялянино, п. Речной, д.Мтитрофаново, д. Юрманово
	-	1	Новоромановское с/п д.Новороманово, д. Больше-Ямное, д. Колбиха, д. Копылово, д.Колмаково, д.Кирово
4	1		Зеледеевское с/п
	-	1	Проскоковское с/п,
	-	1	Мальцевское с/п с. Приречье,
Итого	4	6	