

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ «ЦСОГПВИИ Ветлужского района» от 29 декабря 2018 года № 187

Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ Ветлужского района»

О.В.Наумова



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ социально-медицинского обслуживания на дому Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Ветлужского района»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социально-медицинского обслуживания на дому (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Ветлужского района» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 05 ноября 2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 25 августа 2006 года № 277 «О порядке деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"», постановлением Правительства Нижегородской области от 15 апреля 2016 года № 217 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области.

1.4. Обязанности и права каждого работника Отделения определяются соответствующей должностной инструкцией, согласованной с профсоюзным комитетом Учреждения и утвержденной директором Учреждения.

2. Цели и задачи работы Отделения

2.1. Цели работы Отделения:

- повышение уровня жизни получателей социальных услуг;

- реализация получателями социальных услуг прав на качественное социально-медицинское обслуживание;
- максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2. Задачи работы Отделения:

- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социально-медицинском обслуживании;
- предоставление комплексных услуг на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социально-медицинском обслуживании.
- предоставление гражданам на дому в зависимости от степени потери к самообслуживанию и характера нуждаемости социально-бытовых, медицинских, консультативных и иных услуг, входящих в Перечень, оказываемых отделением социально-медицинского обслуживания на дому, а также оказание, по их желанию, дополнительных социально-медицинских услуг;
- наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемым гражданам, оказание гражданам квалифицированного ухода и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений имеющихся у них заболеваний;
- морально-психологическая поддержка обслуживаемых граждан и членов их семьи;
- обучение родственников обслуживаемых граждан практическим навыкам общего ухода за больным.

3. Функции Отделения

3.1. Ведет планирующую, учетную, отчетную и аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность).

3.2. Предоставляет социально-медицинские услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

3.3. Консультирует на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей 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.

3.4. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

3.5. Содействует получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке учреждениями медико-социальной экспертизы.

3.6. Составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИПСУ) являющуюся документом, в котором указаны форма социально-медицинского обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

3.7. Социальные работники и медицинские сестры предоставляют социально-медицинские услуги получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социально-медицинских услуг, заключаемого между поставщиком социально-медицинских услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4. Условия признания гражданина нуждающимся в услугах Отделения

Гражданин признается нуждающимся в услугах Отделения, если:

4.1. Имеется полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

4.2. В семье имеется инвалид или инвалиды, в том числе ребенок-инвалид или дети-инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе.

4.3. Граждане или семьи, в которых отсутствует возможность обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом.

4.4. Наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

5. Условия и порядок приема граждан на обслуживание

Для зачисления на обслуживание в Отделение граждане представляют следующие документы:

- 5.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина.
- 5.2. Личное письменное заявление гражданина.
- 5.3. Действующую индивидуальную программу предоставления социальных услуг, с прилагаемой к ней выпиской из решения комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

5.4 Медицинское заключение от участкового терапевта.

Социальные услуги на дому предоставляются гражданам в соответствии с индивидуальной программой.

6. Виды оказываемых услуг

В Отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

6.1 Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

6.2 Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

6.3 Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде.

6.4 Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

6.5 Социально – педагогические услуги.

7. Условия предоставления социальных услуг

7.1. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляются гражданам в Отделении бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.

7.2. Бесплатно комплексная социальная услуга на дому оказывается:

7.2.1. Одиноким, одиноко проживающим гражданам, гражданам, проживающим в семьях, гражданам на жилой площади которых зарегистрированы иные лица, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере ниже или равном полуторной величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, либо не получающим доходов по религиозным убеждениям.

7.2.2. Одиноким и одиноко проживающим гражданам трудоспособного возраста, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере ниже или равном полуторной величине прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения.

7.3. На условиях частичной оплаты комплексная социальная услуга на дому оказывается:

7.3.1. Одиноким, одиноко проживающим гражданам, гражданам, проживающим в семьях, гражданам на жилой площади которых зарегистрированы иные лица, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области.

7.3.2. Одиноким и одиноко проживающим гражданам трудоспособного возраста, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения.

7.4. На условиях полной оплаты комплексная социальная услуга на дому оказывается:

7.4.1. Одиноким, одиноко проживающим гражданам, гражданам, проживающим в семьях, гражданам на жилой площади которых зарегистрированы иные лица, одиноким и одиноко проживающим гражданам трудоспособного возраста, у которых на дату обращения размер начисленной платы (без учета льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного Учреждением.

8. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении

8.1. Одинокие граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), в том числе несколько совместно проживающих, и инвалидов, не имеющих родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход.

8.2. Одиноко проживающие граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), в том числе несколько совместно проживающих, и инвалидов, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять уход (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребёнка дошкольника или ребёнка – инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) (в дальнейшем – объективные причины), либо отказываются осуществлять уход по иным причинам, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход.

8.3. Граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, проживающие в семьях, совместно проживающие родственники которых, по объективным причинам не имеют возможности осуществлять уход, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход.

8.4. Граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, на жилой площади которых зарегистрированы,

но не проживают лица, которые по объективным причинам не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход.

8.5. Граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют, либо по объективным причинам не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход.

8.6. Несовершеннолетние дети и дети-инвалиды, проживающие совместно с гражданами, указанными в пунктах 8.1. – 8.5. настоящего раздела.

8.7. Граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 8.1. – 8.6. настоящего раздела, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Право на внеочередное предоставление услуг в Отделении имеют инвалиды и участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица.

Право на первоочередное предоставление услуг в Отделении имеют ветераны ВОВ, инвалиды 1 группы, одинокие граждане старше 80 лет.

Основанием для отказа в предоставлении услуг гражданам в Отделении является наличие тяжелых психических заболеваний, хронического алкоголизма, венерических, карантинных инфекционных заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулеза.

9. Порядок и организация деятельности Отделения

9.1. Отделение возглавляет заведующая отделением, которая назначается на должность, и освобождаются от должности приказом директора Учреждения. На должность заведующей отделением назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности и опыт практической работы 3 года.

9.2 Заведующая отделением:

- осуществляют общее руководство работы Отделением;
- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих в муниципальном образовании, нуждающихся в обслуживании на дому, формирует регистр получателей социальных услуг;

- ведет табель учета рабочего времени в Отделении, учет показателей эффективности труда социальных работников и медицинских сестер;
- принимает пакет документов, формирует личное дело клиента, принимаемого на социально-медицинское обслуживание на дому, заключает и переоформляет договора на предоставление социальных услуг на дому;
- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с Государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ветлужского района», учреждениями здравоохранения;
- осуществляет контроль и мониторинг предоставления социально-медицинских услуг социальными работниками и медицинскими сестрами получателям социальных услуг согласно графику;
- ведет работу по планированию деятельности отделения;
- отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;
- организует семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания (по мере необходимости);
- осуществляет контроль над работниками Отделения по сбору и сдаче денежных средств за социально-медицинские услуги (ежемесячно);
- исполняет распоряжения и указания руководства Учреждения в соответствии с задачами и функциями Отделения.

9.3. Социальные работники и медицинские сестры Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения. На должность социального работника назначается лицо, имеющее среднее профессиональное – программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте.

На должность медицинской сестры назначается лицо, имеющее среднее специальное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, установленными для данной профессии.

9.4. Социальные работники и медицинские сестры Отделения:

- осуществляют выявление и ведут дифференцированный учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому;
- консультируют по вопросам социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов;
- заключают договора на предоставление дополнительных платных услуг;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий;
- осуществляют в соответствии с утвержденным графиком обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому,

периодичность посещения определяется в зависимости от степени характера нуждаемости граждан в помощи, но не менее трех раз в неделю;

- ведут дневник социального работника и медицинской сестры, предоставляют в срок ежемесячный отчет о проделанной работе;

- осуществляет сбор и сдачу денежных средств за социальные услуги;

- содействуют в организации ритуальных услуг;

- проводят беседу с обслуживаемыми гражданами по мерам пожарной и электробезопасности;

- исполняют распоряжения директора Учреждения, заведующей отделением в соответствии с задачами и функциями Отделения.

9.6. Деятельность Отделения курирует директор Учреждения.

10. Права и ответственность Отделения

В целях выполнения возложенных задач и функций Отделение имеет право:

10.1. Запрашивать у получателя социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы Отделения.

10.2. Вносить предложения по совершенствованию и внедрению новых форм работы Отделения, привлечению юридических и физических лиц для реализации целей своей деятельности на договорной основе.

10.3. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно - гигиенических требований, антитеррористических мероприятий, а также за разглашение сведений о получателях социальных услуг.

10.4. Всю полноту ответственности за организацию работы Отделения и выполнения настоящим Положением целей, задач и функций несет заведующая Отделением.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

11.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласуются с директором Учреждения и вносятся в Положение на основании приказа директора Учреждения.
