

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
автономной некоммерческой  
организации « Центр социального  
обслуживания «Доверие»  
от 09.01.2018 № 16-р

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о социально-медицинском обслуживании на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

**П -02-2018**

Редакция № 1

Дата введения «09» января 2018 года

*Адрес: Российская Федерация, 628263,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,  
город Югорск, улица Югорская, дом 20.*

**г. Югорск**

## 1 Общие положения

1.1 Социально-медицинское обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) является структурным подразделением АНО «Центр социального обслуживания «Доверие» (далее – Отделение).

1.1 Отделение в своей деятельности руководствуется:

1.1.1 Конституцией Российской Федерации.

1.1.2 Федеральными нормативными правовыми документам:

– Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

– Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52496-2005 «Социального обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения»;

– Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;

1.1.3 окружными нормативными правовыми документами:

– закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.11.2014 № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

– постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 356-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и признании утратившим силу постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 января 2005 года № 18-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

– постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2014 № 393-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка её взимания и определении иных категорий граждан, которым социальные услуги в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре предоставляются бесплатно, и признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

– постановление Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.08.2012 № 130 «О Порядке рассмотрения обращений граждан, поступающих Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, первым заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.02.2015 № 78-р «О нормативных затратах для оказания социальных услуг, предоставляемых учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры»;

– приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.12.2014 № 855-р «Об утверждении форм документов»;

– приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.11.2014 № 813-р «Об организации работы по признанию граждан нуждающимся в

социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

1.1.4 другими приказами, методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району;

1.1.5 Уставом Организации;

1.1.6 приказами директора Организации;

1.1.7 настоящим Положением и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.2 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Организации, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, действующих на территории муниципального образования, под непосредственным руководством Директора Организации, с целью достижения наибольшей эффективности социальной помощи гражданам.

1.3 Отделение финансируется за счет средств компенсации окружного бюджета. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения уровня бюджетного финансирования.

1.4 Контроль над деятельностью Отделения осуществляется директором Организации.

1.5 Адрес: Российская Федерация, 628263, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, улица Югорская, дом 20.

## 2 Основные задачи

Основными задачами Отделения являются:

2.1 Максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной среде обитания, улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности.

2.2 Оказание качественной социально-бытовой, социально-психологической, социально-правовой и иной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в социально-медицинской помощи на дому.

2.3 Проведение мероприятия по информированию населения города об основных направлениях деятельности Отделения

2.4 Выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в Руководстве по качеству, Политике и целях в области качества.

## 3 Основные функции

Отделение в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

3.1 Выявление семей, либо одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки и осуществление их патронажа (временно до шести месяцев) или постоянно в зависимости от нуждаемости, с предоставлением социальных услуг согласно должностным обязанностям.

3.2 Оказание гражданам квалифицированного ухода, социально-бытовой и доврачебной медицинской помощи на дому.

3.3 Наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемых граждан и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений, имеющих у них заболеваний.

3.4 Морально-психологическая поддержка обслуживаемых граждан и членов их семей.

3.5 Обучение родственников обслуживаемых граждан практическим навыкам общего ухода за больными:

- установление причины возникающих у них трудностей;
- определение характера и объема необходимой им социальной помощи;
- содействие активизации потенциала собственных возможностей.

3.6 Организация работ по выявлению несоответствий СМК и выработке результативных корректирующих действий.

3.7 Осуществление подготовки отчетности по основной деятельности Отделения.

3.8 Распространение информационных материалов о деятельности Отделения, проведение разъяснительной работы среди населения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

3.9 Организация работы по выявлению несоответствий системы менеджмента качества и вырабатывает результативные корректирующие действия.

## 4 Структура и организация деятельности

4.1 Штатная численность Отделения устанавливается в соответствии с приказом Директора Организации.

4.2 Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Организации.

4.3 Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач, вносит предложения директору Организации о распределении должностных обязанностей работников, вносит предложения по подбору и расстановке кадров.

4.4 Работники Отделения подчиняются непосредственно заведующему Отделением, заведующий Отделением подчиняется директору Организации.

4.5 Отделение укомплектовывается работниками, имеющими среднее профессиональное образование – программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование, прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, обладающими высокими моральными качествами, чувством ответственности, умением работать с людьми, тактичностью, дисциплинированностью.

4.6 Работники Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Организации.

4.7 Распределение обязанностей работников Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Организации.

4.8 Деятельность работников Отделения построена на взаимозаменяемости.

4.9 Работники Отделения подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и руководствуются Коллективным договором.

4.10 Работа Отделения строится на основе перспективных годовых и ежемесячных планов.

4.11 Порядок и условия социального обслуживания на дому.

4.11.1 На социальное обслуживание на дому зачисляются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, признанные нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг)

4.11.2 Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за полную или частичную оплату.

4.11.3 Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в Отделении рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной полуторной величиной прожиточного минимума, установленного в Ханты-

Мансийском автономном округе – Югре для основных социально-демографических групп населения.

4.11.4 Социальные услуги в пределах Перечня услуг в Отделении предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для основных социально-демографических групп населения.

Бесплатно вне зависимости от дохода социальные услуги предоставляются инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий, членам семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны.

4.11.5 Социальное обслуживание на дому осуществляется в соответствии с перечнем социальных услуг по их видам, предоставляемых Отделением.

4.11.6 При предоставлении социального обслуживания на дому получателям социальных услуг оказываются социально-бытовые, социально-психологические, социально-педагогические, социально-правовые, социально-медицинские услуги, а также услуги в целях повышения коммуникативного потенциала и срочные социальные услуги.

4.11.7 Решение о признании получателя социальных услуг нуждающимся в социальном обслуживании либо отказе в нем принимается Управлением социальной защиты населения.

4.11.8 Виды, объем, периодичность (от одного до пяти посещений в неделю – для всех видов социальных услуг; от трех до пяти посещений в неделю – для социально-медицинского обслуживания), сроки предоставления социальных услуг на дому определяются с учетом индивидуальной потребности получателя социальных услуг.

4.11.9 Зачисление получателей социальных услуг на социальное обслуживание на дому осуществляется на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной Управлением социальной защиты населения (далее – индивидуальная программа), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

4.11.10 Учреждение в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы осуществляет зачисление получателя социальных услуг на социальное обслуживание на дому и заключает с ним или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, стоимость социальных услуг, в случае если они предоставляются за полную или частичную оплату.

Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью в них, без составления индивидуальной программы и заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.11.11 Право внеочередного принятия на социальное обслуживание на дому имеют следующие категории получателей социальных услуг:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды боевых действий;
- лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда»;
- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;
- военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период.

4.11.12 Социальное обслуживание на дому не предоставляется при наличии медицинских противопоказаний.

4.11.13 Социальное обслуживание на дому прекращается в случаях:

- подачи получателем социальных услуг или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания от социального обслуживания, социальной услуги, которое вносится в индивидуальную программу;
- истечения сроков предоставления социального обслуживания, социальной услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг;
- нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;
- выявления медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.12 Порядок взимания платы за предоставление социальных услуг.

4.12.1 Плата за предоставление социальных услуг производится на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее – договор).

4.12.2 Плата за социальное обслуживание получателя социальных услуг на дому производится лично или его законным представителем путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения через кредитную организацию.

4.12.3 Оплата социальных услуг производится в порядке и сроки, установленные договором. В случае не предоставления социальных услуг в объеме, установленном договором, получатель социальных услуг оплачивает только те услуги, которые ему фактически были предоставлены.

4.12.4 В случае если предусмотренная договором социальная услуга в форме социального обслуживания на дому не оказана в установленный срок, излишне оплаченная за данную услугу сумма денежных средств возвращается получателю социальных услуг или его законному представителю, либо переходит в счет платы за предоставление социальных услуг в следующем месяце с письменного согласия получателя социальных услуг или его законного представителя.

4.12.5 Отделение вправе предоставлять получателю социальных услуг по его желанию, выраженному в письменной форме, дополнительные социальные услуги за плату. Размер платы за оказание социальных услуг, не предусмотренных договором, определяются на основе тарифов на социальные услуги, независимо от величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

## 5 Права и обязанности

5.1 Работники Отделения для осуществления своих основных функций имеют право:

- знакомиться с документами для выполнения возложенных на Отделение задач;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы, информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности Отделения и совершенствования методов работы.

#### 5.2 Специалисты Отделения обязаны:

- предоставлять в установленном порядке запрашиваемую информацию о деятельности Отделения;
- сохранять конфиденциальность имеющейся и получаемой информации о лицах, обратившихся в Отделение.

## 6 Ответственность

6.1 Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.2 Работники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.3 Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за неразглашение конфиденциальной информации, полученной от получателя социальных услуг.

6.4 Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

## 7 Реорганизация

7.1 Отделение может быть ликвидировано либо реорганизовано приказом директора Организации.

7.2 При прекращении деятельности Отделения все документы хранятся в Организации в установленном порядке.

## 8 Заключительные положения

8.1 Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Отделения.

8.2 Направления деятельности Отделения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации в городе, нужд населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

8.3 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся путем изложения Положения в новой редакции.

9.

Разработчик:

Директор

Л.О.Елистратова

---

должность

---

личная подпись

---

расшифровка подписи