

**Положение**  
**об отделении социального обслуживания на дому**  
**краевого государственного бюджетного учреждения**  
**социального обслуживания**  
**«Комплексный центр социального обслуживания «Ирбейский»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому (далее именуется Отделение), являющегося структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ирбейский» (далее именуется Комплексный центр).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется законами и нормативными актами:

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

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.11.2016 № 683-н «О внесении изменений в Приложение № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.11.2014 № 874-н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.11.2014 № 939-н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;

- Закон Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;

- Постановление Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края»;

- Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания».

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Комплексного центра по согласованию с учредителем.

1.4. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет Комплексный центр.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Комплексного центра.

1.6. Штатное расписание утверждается директором центра по согласованию с учредителем в пределах средств, предусмотренных соответствующим бюджетом.

добровольного согласия граждан на получение социальных услуг.

3.4. Граждане, а также их законные представители имеют право отказаться от социального обслуживания

3.5. При оказании социальных услуг с гражданином заключается договор установленной формы, определяющий виды и периодичность предоставляемых услуг, а также порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон.

3.6. Гарантированные социальные услуги в отделении могут быть оказаны бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

3.7. Оплата за социальные услуги, входящие в Перечень гарантированных социальных услуг, производится на основании Постановления Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края».

#### **4. Порядок обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем социальных работников**

4.1. Социальные работники отделения социального обслуживания на дому бесплатно обеспечиваются спецодеждой, обувью и инвентарем на основании постановления правительства Красноярского края от 09.12.2014 № 579-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам», согласно прилагаемого примерного перечня. Последующее обеспечение работников спецодеждой, обувью и инвентарем осуществляется по истечении сроков их использования.

4.2. Комплексный центр приобретает спецодежду, обувь и инвентарь самостоятельно в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

4.3. При увольнении лица, получившего спецодежду, обувь, инвентарь, до окончания срока их использования, определяемого Примерным перечнем, социальный работник обязан внести в кассу Комплексного центра сумму в размере остаточной стоимости с учетом процента износа. Возврат вещей и инвентаря не производится.

4.4. Учет и контроль за расходованием средств на приобретение спецодежды, обуви и инвентаря, а в случае увольнения работника определение процента износа и суммы возврата возлагается на бухгалтерию, обслуживающую учреждение Комплексный центр, в штате которого состоят работники, имеющие право на получение спецодежды.

4.5. Ответственность за хранение и выдачу спецодежды, обуви и инвентаря возлагается на материально-ответственное лицо – заведующего отделением социального обслуживания на дому.

## 5. Права и обязанности социальных работников отделения

5.1. Социальные работники отделения в рамках своих должностных обязанностях имеют право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса граждан на социальные услуги;
- участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно-правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг;
- на обеспечение специальной одеждой, обувью и инвентарем;
- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.

5.2. Социальный работник обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, федеральными нормативными актами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона № 442-ФЗ;
- 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;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5.3. Один раз в месяц социальные работники предоставляют заведующему отделением:

- заполненные бланки учета социальных услуг на бумажном носителе;
- сводный отчет об оказанных получателям социальных услуг социальных услугах на электронном носителе.

5.4. Работники отделения несут ответственность:

- за качество предоставляемых социальных услуг населению;
- за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг;
- за разглашение информации личного характера, ставшей известной им при оказании социальных услуг, и ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношение и связи**

6.1. Отделение в процессе исполнения своих обязанностей взаимодействует с директором Комплексного центра, заведующими и специалистами других структурных подразделений Комплексного центра.

6.2. Отделение координирует свою работу со структурными подразделениями Комплексного центра в соответствии с задачами Отделения и должностными инструкциями сотрудников.

6.3. Отделение взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, гражданами для решения вопросов в пределах своей компетенции.

## **7. Организация и контроль работы**

7.1. Отделение организует работу в соответствии с перспективными и текущими планами Комплексного центра и отделения.

7.2. На работу в отделение принимаются специалисты, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

7.3. Должности специалистов предусмотрены в штатном расписании Комплексного центра Ирбейского района.

8. Ликвидация и реорганизация отделения осуществляется приказом директора учреждения по согласованию с учредителем.

Приложение № 1  
к Положению отделения социального обслуживания на дому

Перечень гарантированных государством социальных услуг,  
предоставляемых в форме социального обслуживания на дому

Наименование услуг	Объем предоставления услуг
<b>1. Социально-бытовые услуги</b>	
1.1 Покупка и доставка на дом продуктов питания	- не более 3 раз (до 7 кг за одно посещение) в неделю, в пределах района проживания
1.2 Помощь в приготовлении пищи (полуфабрикатов)	- мытье, чистка, нарезка, приготовление продуктов, мытье посуды; - не более 3 раз в неделю
1.3 Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода	- в соответствии с практической потребностью граждан не более 1 раза в месяц (до 7 кг за одно посещение), в пределах района проживания
1.4 Доставка воды на дом, в баню получателю социальных услуг, проживающему в жилом помещении без центрального водоснабжения	- 21 литр за одно посещение не более 3 раз в неделю, в пределах района проживания
1.5 Топка печей в жилом помещении без центрального отопления, в бане; доставка топлива (дров, угля, торфяных брикетов) от места хранения к печи в доме, в бане	- 1 печь в период с сентября по май до пяти раз в неделю, с июня по август - один раз в неделю
1.6 Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, содействие в организации его доставки к месту проживания	- не более 3 раз в год в пределах района проживания
1.7 Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений (в том числе вызов на дом сантехника, электрика и других необходимых работников, осуществление поиска исполнителей и организация заключения с ними договоров подряда для устранения неисправностей и ремонта жилых помещений)	- при возникновении необходимости, но не более 4 раз в год
1.8 Привлечение иных лиц (служб) за счет средств получателя социальных услуг к уборке жилых помещений; очистка от пыли (без мытья) полов или стен, наружных поверхностей корпусной мебели, бытовой техники, подоконников, дверей, ковров или ковровых дорожек, портьер, мягкой мебели	- не более 1 раза в неделю

<p>пылесосом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- влажная уборка (мытьё) полов, жилого помещения (жилая комната, кухня, коридор, ванная комната, туалет);</li> <li>- мытьё раковин, ванны, унитаза;</li> <li>- вынос мусора в мусоропровод или в мусорный контейнер, вынос жидких бытовых отходов в домах, не оборудованных системой канализации;</li> <li>- мытьё газовой (электрической) плиты;</li> <li>- мытьё холодильника внутри и снаружи (без передвижения холодильника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не более 2 раз в месяц</li> <li>- не более 4 раз в месяц</li> <li>- не более 3 раз в неделю</li> <li>- не более 2 раз в месяц</li> <li>- не более 2 раз в год</li> </ul>
<p>1.9 Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг, услуг связи, налогов, кредитов и штрафов</p>	<p>- не более 3 раз в месяц, в пределах района проживания</p>
<p>1.10 Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем</p>	<p>- при возникновении необходимости, но не более 2 раз в месяц</p>
<p>1.11 Покупка, получение в библиотеке, в том числе приобретение за счет средств получателя социальных услуг, доставка на дом книг, журналов, газет;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение квитанций на подписку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по мере необходимости, но не более 1 раза в неделю;</li> <li>- по мере необходимости, но не более 2 раз в год;</li> </ul>
<p>1.12 Содействие в посещении кино, театров, выставок и других культурных мероприятий (в том числе приобретение билетов за счет средств получателя социальных услуг, по просьбе получателя социальных услуг информирование о предстоящих культурных мероприятиях, при необходимости в рабочее время сопровождение получателя социальных услуг при посещении культурных мероприятий, прогулки с гражданами пожилого возраста)</p>	<p>- по мере необходимости, но не более 2 раз в неделю</p>
<p>1.13 Помощь в оформлении документов для помещения в организации, осуществляющие стационарное социальное обслуживание</p>	<p>- по необходимости не более пяти раз в неделю</p>
<p>1.14 Организация работы на приусадебном участке, в том числе с привлечением иных лиц (служб), за счет средств получателя социальных услуг</p>	<p>- с мая по сентябрь по необходимости не более одного раза в неделю</p>
<p>1.15 Расчистка дорожек от снега для обеспечения доступа к жилым домам и надворным постройкам</p>	<p>- не более трех раз в неделю</p>
<p>1.16 Предоставление санитарно-гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (в том числе обтирание, обмывание, вынос судна; мытьё</p>	<p>- не более 5 раз в неделю</p>

головы, тела; размягчение и стрижка ногтей; стрижка, бритье; снятие постельного и нательного белья)	
1.17 Получение по доверенности (содействие в получении) пенсий, пособий и других социальных выплат получателя социальных услуг	- не более 2 раз в месяц
<b>2. Социально-медицинские услуги</b>	
2.1 Содействие в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотрах (в том числе осуществление вызова соответствующего специалиста для выполнения медицинских процедур, осуществление доставки анализов, сопровождение в медицинские организации, осуществление взаимодействия с лечащим врачом получателя)	- по мере возникновения потребности
2.2 Покупка за счет средств получателя социальных услуг лекарственных препаратов и медицинских изделий (по заключению врачей), в том числе по льготному рецепту, и их доставка получателю социальных услуг	- не более 2 раз в неделю
<b>3. Социально-правовые услуги</b>	
3.1 Консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки	- не более двух раз в год



## Тарифы на социальные услуги, гарантированные государством

№ п/п	Перечень социальных услуг	Норма рабочего времени в пределах (минуты)	Тариф на социальные услуги
			1,6 4
1	2	3	4
1	Социально-бытовые услуги		
1.1	Покупка за счет средств получателя социальных услуг продуктов питания и доставка их на дом сельское поселение	35	58,66
1.2	Покупка за счет средств получателя социальных услуг промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода и доставка на дом сельское поселение	35	58,66
1.3	сельское поселение	35	58,66
1.4	сельское поселение	40	67,03
1.5	сельское поселение	40	67,03
1.7	городское поселение	35	47,18
	сельское поселение		58,66
1.8	Топка печей, включая доставку топлива от места хранения к печи (в жилых помещениях без центрального отопления) сельское поселение	25	41,90
1.9	сельское поселение	35	58,66
1.10	сельское поселение	15	25,14
1.12	сельское поселение	20	33,52
1.13	сельское поселение	15	25,14
1.14	сельское поселение	60	100,55
1.15	сельское поселение	90	150,84
1.16	городское поселение	30	39,00
	сельское поселение		48,48
1.17	сельское поселение	35	58,66
1.18	сельское поселение	15	25,14
1.19	Помощь в приеме пищи (кормление)	35	

	сельское поселение		58,66
1.20		35	
	сельское поселение		58,66
2	Социально-медицинские услуги		
2.1		30	
	сельское поселение		50,28
2.2		80	
	сельское поселение		134,08
2.3	Выполнение медицинских процедур по назначению врача (в том числе помощь в опорожнении кипечника, обработка ран и наложение повязок, осуществление накладывания горчичников, компрессов, закапывание капель)	40	
	сельское поселение		67,03
2.4	Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (в том числе измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, назначенных врачом)	20	
	сельское поселение		33,52
2.6	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья, организация медико-социального обследования	30	
	сельское поселение		50,28
2.8	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы	40	
	сельское поселение		67,03

Перечень и нормы бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам на дому

№	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1.	Куртка утепленная	шт.	1	3
2.	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
3.	Обувь зимняя утепленная	пара	1	3
4.	Обувь кожаная	пара	1	2
5.	Обувь резиновая	пара	1	2
6.	Обувь комнатная	пара	1	1
7.	Варежки меховые	пара	1	2
8.	Сумка хозяйственная	шт.	1	1
9.	Полотенце	шт.	1	0,5