



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «КЦСОН  
по Курчатовскому району  
г. Челябинска»

*Н. Б. Сметанина*

«09» \_\_\_\_\_ 2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

09.02.2022 № 26

об отделении социального обслуживания на дому

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отделении социального обслуживания на дому муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Курчатовскому району города Челябинска» (далее – учреждение) определяет порядок и условия предоставления отделением социального обслуживания на дому (далее - отделение) социальных услуг, гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, и при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности (далее – граждане, получатели социальных услуг)
2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами города Челябинска, Уставом бюджетного учреждения, настоящим Положением. Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением учреждения.
3. Отделение в своей деятельности подчиняется директору и заместителю директора учреждения.
4. Отделение укомплектовывается согласно утвержденному штатному расписанию.
5. Отделением руководит заведующий, который назначается и освобождается от должности директором учреждения; осуществляет общее руководство работой отделения, ведет документацию и отчетность деятельности отделения, организует систематическую работу по выявлению граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому; замещает временно отсутствующего заведующего другим отделением.
6. Должностные права и обязанности заведующего отделением социального обслуживания на дому, социального работника и сиделки (помощника по уходу) устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.
7. Режим работы отделения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

8. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом учреждения.

## II. Основные задачи

9. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, направлено на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной среде – месте его проживания.

10. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и Порядком предоставления поставщиками социальных услуг, оказываемых сиделками, в форме социального обслуживания на дому.

## III. Функции отделения

11. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

12. Обеспечение бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Внесение данных в модуль «Социальное обслуживание» ЕИС: в регистр получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

14. Ведение учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

15. Оказание содействия в сборе и оформлении документов для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому.

16. Приём на социальное обслуживание на дому с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

17. Подготовка проекта договора с гражданином о предоставлении социальных услуг.

18. Формирование и ведение личных дел граждан, зачисленных на социальное обслуживание на дому.

19. Прекращение социального обслуживания на дому производится в следующих случаях:

по личному заявлению получателя социальных услуг;

при прекращении обстоятельств, на основании которых гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании;

при наличии противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

при окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора с предоставлением социальных услуг;

при нарушении гражданином (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;  
в случае смерти получателя социальных услуг;  
в случае ликвидации поставщика социальных услуг;  
на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;  
при осуждении получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

20. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии со Стандартом предоставления социальных услуг на дому осуществляется на условиях полной, частичной оплаты или бесплатно.

21. Предоставление социальных услуг, не предусмотренных перечнем социальных услуг, или сверх объема, установленного Стандартом предоставления социальных услуг на дому, осуществляется на условиях полной оплаты. Предоставление дополнительных платных услуг осуществляется за полную плату.

22. Предоставление социальных услуг, оказываемых сиделками, в форме социального обслуживания на дому в соответствии со Стандартом предоставления поставщиками социальных услуг, оказываемых сиделками, в форме социального обслуживания на дому. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации гражданам, нуждающимся в уходе, социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляется бесплатно.

23. Прием граждан, обеспечение их необходимой информацией и консультирование по вопросам социального обслуживания на дому.

24. Участие в решении социальных проблем граждан района.

25. Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.

26. Проведение анализа и прогнозирования работы отделения.

27. Организация и проведение внутреннего контроля в отделении.

28. Предоставление необходимой информации и отчетов по установленным формам и в установленные сроки.

29. Осуществление систематизированного учета и хранение отчетной документации отделения.

#### IV. Права

30. Направлять официальные запросы в различные организации и учреждения по вопросам, связанным с оказанием социального обслуживания на дому.

31. Собирать необходимую информацию для обновления и уточнения баз данных граждан, нуждающихся в оказании социального обслуживания на дому.

#### V. Ответственность

32. Нарушение принципа конфиденциальности персональных данных при оказании социальных услуг.

33. Использование служебного положения в личных целях: не имеют права вступать в имущественные и личностные отношения с обслуживаемыми гражданами.

34. Выполнение ненадлежащим образом и не в полном объеме возложенных на них функций.

35. Работники отделения должны знать и выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

#### VI. Взаимоотношения

36. В своей работе и в пределах своей компетенции отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения, Курчатовским управлением социальной защиты населения Администрации города Челябинска, Комитетом социальной политики города Челябинска, Министерством социальных отношений Челябинской области, общественными организациями.

Заместитель директора



Н. Я. Личиман