

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного

учреждения социального обслуживания

Московской области «Комплексный центр

социального обслуживания и реабилитации

«Коломенский»

Ю.В. Кузин

«09» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 1 государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития Московской области.

1.3. Местонахождения Отделения: 140560, Московская область, г.о. Коломна, г. Озеры, ул. Красные Озеры, д. 31.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

1.5. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов предназначено для оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности в форме социального обслуживания на дому, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности.

1.6. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.7. Социальные услуги предоставляются Отделением на дому по месту проживания получателя социальных услуг.

1.8. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом

утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности образование и опыт работы.

2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения являются: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере, а также реализации на территории городского округа Коломна социальной политики в рамках компетенции отделения; обеспечение выполнения на территории городского округа Коломна действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг; создание соответствующих возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий психологического и социального характера, направленных для максимально возможного продления пребывания граждан в привычной благоприятной среде.

3.2. Основными задачами Отделения являются:

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому;
- организация работы по социальному обслуживанию получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с социальным сертификатом на получении государственной услуги в социальной сфере составленным на основании Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг в Московской области (далее – Перечень), утвержденным Законом Московской области от 04.12.2014 г. № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»;
- повышение качества социального обслуживания.

4. Организация деятельности Отделения

Для реализации поставленных задач отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Выявляет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

4.2. Ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, в форме социального обслуживания на дому.

4.3. Информировует граждан о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги;

4.4. Дает разъяснения гражданину или его представителю о порядке приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме

социального обслуживания на дому.

4.5. Предоставляет гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг.

4.6. Осуществляет контроль соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг.

4.7. Осуществляет мероприятия по повышению качества предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.8. Обеспечивает соответствие уровня квалификации специалистов отделения установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей.

4.9. Осуществляет взаимодействие с волонтерами, общественными объединениями и организациями по удовлетворению потребностей получателей социальных услуг.

5. Перечень предоставляемых социальных услуг

В отделении оказываются следующие виды услуг:

5.1. Социально-бытовые услуги:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов предусматривает: прием заказа от получателя социальных услуг; получение денежных средств от получателя социальных услуг для приобретения товара; закупка продуктов питания и промышленных товаров в ближайших торговых точках либо в отдаленных торговых точках; доставка товаров на дом получателю социальных услуг; окончательный расчет с получателем социальных услуг. Продолжительность не более 20 минут за одно посещение из торговых точек проживания, не более 60 минут из отдаленных торговых точек.

- помощь в приготовлении пищи предусматривает: мытье, очистку, нарезку овощей, мяса, рыбы. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение.

- помощь в приеме пищи (кормление) предусматривает: подготовку получателя социальной услуги к приему пищи: удобно усадить получателя социальной услуги (кормление осуществляется в сидячем или полусидящем положении – в зависимости от состояния получателя социальной услуги) и вымыть руки, подготовку приготовленной пищи и кухонных приборов, посуды (выбрать нужную посуду и столовые приборы) для приема пищи (кормления); подготовку места для приема пищи (стол, тумбочку, поднос); кормление больных получателей социальных услуг, которые не могут самостоятельно принимать пищу; после приема пищи вымыть получателю социальной услуги руки, вытереть лицо, уборку места приема пищи и использованной посуды и столовых приборов. Продолжительность не более 45 минут за одно посещение.

- оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи предусматривает: снятие показаний с приборов учета; оформление квитанций на оплату жилья, коммунальных услуг, услуг связи; получение денежных средств от получателя социальных услуг для произведения платежей; произведение платежей; окончательный расчет с получателем социальных услуг. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение.

- сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка предусматривает: сбор вещей, требующих стирки, химчистки или ремонта; получение денежных средств от получателя социальных услуг на оплату услуг

стирки, химчистки или ремонта; доставка вещей в организацию бытового обслуживания; производство оплаты услуг стирки, химчистки или ремонта; обратная доставка вещей получателю; окончательный расчет с получателем социальных услуг. Суммарный вес вещей за одно посещение не должен превышать 5 килограммов. Продолжительность не более 20 минут за одно посещение.

- покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива предусматривает: оформление заказа на приобретение топлива; авансирование получателем социальных услуг заказа; информирование получателя социальной услуги о сроках выполнения услуг организациями, принявшим заказ. Продолжительность не более 20 минут за одно посещение.

- топка печей предусматривает: подготовка печи к топке (подготовка инвентаря, растопки, закладка дров); затопка печи с последующим наблюдением за процессом топки с соблюдением мер противопожарной безопасности. Продолжительность не более 20 минут за одно посещение.

- доставка воды предусматривает: подготовку чистой тары под воду (ведра емкостью не более 7 литров); набор воды из ближайшего, пригодного для использования источника воды; доставку воды получателю социальных услуг на дом. Продолжительность не более 20 минут за одно посещение.

- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений предусматривает: помощь в планировании ремонтных работ; подача заявления на ремонт жилых помещений (если жилье находится на балансе жилищно-эксплуатационной организации); содействие в поиске организаций, осуществляющих ремонтно-строительные работы, по объявлениям в средствах массовой информации и т.д. Продолжительность не более 60 минут за одно посещение.

- уборка жилых помещений предусматривает: подметание и вытирание пыли; уборка ковровых покрытий с использованием пылесоса; мытье пола; вынос бытовых отходов. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение.

- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции предусматривает: получение денежных средств от получателя социальных услуг на отправку почтовой корреспонденции; отправка почтовой корреспонденции почтой; отчет получателю социальной услуги об отправке почтовой корреспонденции; окончательный расчет с получателем социальных услуг. Продолжительность не более 20 минут за одно посещение.

- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья или в силу возраста частично самостоятельно осуществлять за собой уход предусматривает: составление графика оказания гигиенических услуг с учетом состояния здоровья получателя социальной услуги и его индивидуальных медицинских показаний, оказание гигиенических услуг получателю социальной услуги в соответствии с составленным графиком:

1) помощь в приеме ванны, душа;

2) стрижка ногтей;

3) уход за волосами (причесывание, мытье головы, сушка волос), стрижка волос по мере необходимости;

4) смена нательного и постельного белья;

- обучение получателя социальной услуги основным приемам ухода за собой.

Продолжительность - не более 30 минут за одно посещение.

5.2. Социально-медицинские услуги:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) предусматривает: наблюдение за состоянием здоровья (осведомление о самочувствии, измерение температуры, артериального давления) получателя социальных услуг. Продолжительность - не более 15 минут за одно посещение.

- проведение оздоровительных мероприятий предусматривает: организацию и проведение прогулки. Продолжительность - не более 45 минут за одно посещение.

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья предусматривает: измерение температуры тела; измерение артериального давления; вызов врача (при необходимости). Продолжительность - не более 15 минут за одно посещение.

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья) предусматривает: выявление социально-медицинских проблем, стоящих перед получателем социальной услуги; разъяснение получателю социальной услуги сути выявленных социально-медицинских проблем. Продолжительность - не более 15 минут за одно посещение.

- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения предусматривает: получение у лечащего врача (врача-специалиста) получателя социальных услуг рецептов (льготных рецептов) на лекарственные средства, изделия медицинского назначения; приобретение по рецепту лекарственных средств, изделий медицинского назначения за счет денежных средств получателя социальных услуг и/или получение лекарственных средств, изделий медицинского назначения по льготному рецепту; доставку лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий на дом получателя социальных услуг; окончательный расчет с получателем социальных услуг; разъяснение получателю социальных услуг способа применения и дозы доставленных лекарственных препаратов в строгом соответствии с предписанием врача. Продолжительность не более 60 минут за одно посещение.

- содействие в прохождении медико-социальной экспертизы предусматривает: контроль сроков очередного освидетельствования; запись на прием и сопровождение к лечащему врачу (врачам-специалистам) получателя социальных услуг для оформления необходимых документов для проведения медико-социальной экспертизы, при необходимости вызов на дом лечащего врача (врачей-специалистов) получателя социальных услуг для оформления необходимых документов для проведения медико-социальной экспертизы; сопровождение получателя социальной услуги к месту проведения медико-социальной экспертизы и обратно; помощь в сборе необходимых документов. Продолжительность не более 60 минут за одно посещение.

- содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации предусматривает: запись на прием и сопровождение к лечащему врачу (врачам-специалистам) получателя социальных услуг для получения направления на госпитализацию; при необходимости вызов на дом лечащего врача (врача-специалиста) получателя социальных услуг для получения направления на госпитализацию; получение направления на госпитализацию и доставка его получателю социальных услуг; предоставление транспортного средства для госпитализации получателя социальных услуг; сопровождение его в медицинскую организацию либо вызов скорой медицинской помощи. При плановой госпитализации услуга включает в себя запись на госпитализацию, сбор необходимых документов, организацию обеспечения транспортом и сопровождающим лицом. Продолжительность не более 60 минут за одно посещение.

- содействие в получении путевки на санаторно-курортное лечение предусматривает: содействие в оформлении необходимых документов; сопровождение получателя социальных услуг в медицинскую организацию и обратно; предоставление оформленных документов в организацию, предоставляющую путевки на санаторно-курортное лечение; получение путевки на санаторно-курортное лечение и доставка ее получателю социальных услуг. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение.

- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами реабилитации предусматривает: содействие в оформлении необходимых документов; сопровождение в медицинскую организацию; протезно-ортопедическое предприятие и обратно; помощь в заказе протезно-ортопедического изделия, технического средства реабилитации и контроль за его доставкой; доставка технических средств реабилитации. Продолжительность не более 60 минут за одно посещение.

- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни предусматривает: освещение вопросов адаптации, в том числе возрастной реабилитации; соблюдения санитарии, гигиенического и полового просвещения; профилактики венерических заболеваний и СПИДа; консультирование и дачу рекомендаций по гигиене питания; профилактике и избавлению от

вредных привычек; привлечение к консультированию по вопросам здорового образа жизни врача-специалиста. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение

- содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи предусматривает: осуществление записи получателя социальных услуг на прием к врачу для оказания медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи; вызов врача на дом к получателю социальной услуги для оказания медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи; оказание содействия в получении страхового медицинского полиса; вызов бригады скорой медицинской помощи; сопровождение получателя социальных услуг в медицинскую организацию; расположенную по месту жительства получателя социальной услуги, и обратно. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение.

5.3. Социально-педагогические услуги.

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами предусматривает: выяснение степени владения родственниками навыками общего ухода; подбор рекомендации для родственников по основам общего ухода; содействие родственникам в получении технических средств реабилитации (при необходимости). Продолжительность - не более 15 минут за одно посещение.

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) получателей социальных услуг предусматривает: выявление интересов и склонностей к различным видам деятельности; выбор форм и методов работы с получателем социальной услуги; помощь в выборе вида досуговой деятельности в соответствии с интересами и возможностями клиента; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение.

5.4. Социально-трудоуслуги.

- обучение основам домоводства (приготовление пищи, мелкий ремонт одежды, уход за квартирой и другое) предусматривает: изучение личного дела получателя социальной услуги, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; определение реабилитационного потенциала получателя социальной услуги по записям специалистов службы медико-социальной экспертизы и психолого-медико-педагогической комиссии; выбор форм и методов работы с получателем социальной услуги; определение сроков, форм и условий социально-трудоуслуги; организация психолого-медико-педагогического сопровождения получателя социальной услуги в процессе социально-трудоуслуги; проведение мониторинга результатов социально-трудоуслуги; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение.

5.5. Социально-правовые услуги.

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг предусматривает: выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; оказание помощи получателю социальной услуги в оформлении и восстановлении различных документов (удостоверяющих личность, документов на получение положенных по законодательству мер социальной поддержки, пенсий, пособий, на решение других вопросов социальной реабилитации), включающей разработку и направление в соответствующие организации запросов, ходатайств. Продолжительность оказания услуги не более 60 минут.

- оказание помощи в получении юридических услуг предусматривает: разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи согласно Закону Московской области "О предоставлении бесплатной юридической помощи в Московской области"; содействие в обращении к участникам государственной системы бесплатной юридической помощи в Московской области; содействие в поиске организаций, предоставляющих юридические услуги. Продолжительность оказания услуги не более 30 минут.

- оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством предусматривает: выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; информирование получателя социальной услуги о путях реализации его законных прав; разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи согласно Закону Московской области "О предоставлении бесплатной юридической помощи в Московской области". Продолжительность оказания услуги не более 60 минут.

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг предусматривает: выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав получателя социальной услуги, восстановлению его нарушенных прав; представление интересов получателя социальных услуг в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами. Продолжительность оказания услуги не более 30 минут.

- содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки предусматривает: выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; содействие в сборе необходимых документов и доставку их в соответствующие организации, предоставляющие меры социальной поддержки; сопровождение получателя социальных услуг в организации, предоставляющие меры социальной поддержки, и обратно. Продолжительность оказания услуги не более 30 минут.

- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат предусматривает: выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; содействие в сборе необходимых документов и доставку их в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации и организации, осуществляющие социальные выплаты; сопровождение получателя социальных услуг в указанные организации. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение.

6. Порядок приема и предоставления социальных услуг

6.1. Социальное обслуживание на дому получателей услуг осуществляется в соответствии с социальной индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ). Составленным в рамках Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг в Московской области от 04.12.2014 г. № 164/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области».

6.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 г. № 1195/51.

6.3. Для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому граждан или его законным представителем подается заявление о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», в форме электронного документа с простой электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, Государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

6.4. Перечень документов и сведений, на основании которых принимается решение о предоставлении гражданину социальных услуг:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ (сведения), подтверждающий место жительства и (или) место пребывания (для граждан, зарегистрированных по месту жительства в Московской области, но желающих получать социальные услуги в форме социального обслуживания на дому по месту пребывания в Московской области) гражданина на территории Московской области, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

в) документы (сведения), подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи в денежной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

г) выписка из финансового лицевого счета;

д) справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина с указанием степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста;

е) справка, свидетельство, удостоверение или иной документ о праве гражданина на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

ж) документ, подтверждающий факт установления инвалидности в соответствии с законодательством Российской Федерации, - при отсутствии соответствующих сведений в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (далее - федеральный реестр инвалидов);

з) сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

и) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

6.5. После признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому территориальным подразделением выдается индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ). Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ) составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года.

Перечень документов, которые предоставляются поставщику социальных услуг:

1) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);

2) сведения о расчете среднедушевого дохода получателя социальных услуг, выдаваемые территориальным подразделением Министерства социального развития Московской области (за исключением граждан, указанных в части 1 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", в частях 2, 3 статьи 6 Закона Московской области от 04.12.2014 N 162/2014-ОЗ "О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области").

6.6. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) поставщику.

6.7. По результатам оказания социальных услуг ежемесячно заведующий Отделением представляет получателю социальных услуг акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг, подписанный уполномоченным лицом Учреждения.

6.8. Заведующий отделением контролирует своевременное предоставление услуг получателям социальных услуг в соответствии с указанными в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИППСУ) видами, объемами и периодичностью предоставления социальных услуг.

6.9. Социальные услуги в Отделении предоставляются при наличии свободных мест.

6.10. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому прекращается в случаях:

- по личной инициативе гражданина (законного представителя);
- по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечением срока договора;
- при нарушении гражданином (законным представителем) условий заключенного договора;
- вследствие смерти получателя или ликвидации поставщика;

- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении гражданина умершим;
- вследствие осуждения получателя к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

7. Взаимосвязи отделения

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам, входящим в компетенцию административно-управленческого аппарата;
- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;
- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, благотворительными фондами, отдельными частными лицами.

7.2. Взаимосвязь со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

8. Права и ответственность

8.1. Сотрудники Отделения являются работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» и осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

8.2. Отделение имеет право:

- самостоятельно планировать работу специалистов отделения для полного и своевременного достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;
- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;
- разрабатывать и внедрять новые современные методы социального обслуживания, основанные на достижениях науки, техники и передового опыта учреждений социального обслуживания;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- привлекать работников других отделений для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка и распорядка дня получателей социальных услуг;
- прочие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Отделение, в том числе заведующий и сотрудники несет ответственность за:

- своевременное, надлежащее и качественное достижение поставленных целей и выполнение возложенных задач;
- высокое качество оказания социальных услуг;
- соблюдение морально-этических норм, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения в рамках осуществляемой деятельности;
- качество и своевременность ведения рабочей документации, предоставления установленной отчетности;
- разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;
- точное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих осуществляемую деятельность;
- выполнение распоряжений и указаний администрации Учреждения, вышестоящих органов;
- строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения.

8.4. Заведующий отделением принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.

РАЗРАБОТАНО:

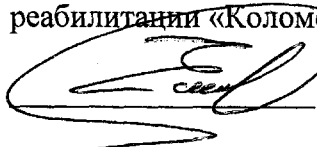
Заведующий отделением социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1 государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»

 /Шевлякова Т. В./

«30» 12 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»

 /И. А. Егорчев/

«30» 12 2023г.