

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделении социального обслуживания на дому  
Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области

### **I. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее именуется отделение), являющегося структурным подразделением Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области - поставщик социальных услуг (далее именуется - МУ «КЦСОН»).

**1.2** Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области, создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МУ «КЦСОН»;

**1.3** Отделение социального обслуживания на дому предоставляет социальные услуги на территории Катав-Ивановского муниципального района: г. Катав-Ивановск, г. Юрюзань, села Орловка, Серпиевка, Карауловка. Шарлаш, Аратское, Верх-Катавка, Лемеза, Бядерыш, Меседа, Тюлюк, Совхозный.

**1.4** Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, Законом Челябинской области № 36-ЗО от 23.10.2014 года «Об организации социального обслуживания граждан в Челябинской области», ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, приказами и инструктивно-методическими письмами Министерства социальных отношений Челябинской области, Уставом и другими нормативно-правовыми актами Катав-Ивановского муниципального района, Положением об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, правилами внутреннего трудового распорядка и другими

нормативными актами МУ «КЦСОН», Регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения;

**1.5** Отделение возглавляет заведующая отделением, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МУ «КЦСОН».

На должность заведующей отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;

**1.6** Социальные работники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора МУ «КЦСОН».

На должность социального работника назначается лицо, имеющее среднее специальное профессиональное образование в соответствии с квалификационными требованиями, установленными для данной профессии или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

**1.7** Деятельность отделения курирует директор и заместитель директора МУ «КЦСОН»;

**1.8** Штатная численность работников отделения социального обслуживания на дому утверждается директором МУ «КЦСОН» в соответствии со штатным расписанием.

## **II. Цель и задачи отделения**

**2.1** Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения. Обеспечение выполнения на территории Катав-Ивановского муниципального района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду. 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:

- Выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;

- Предоставление конкретных видов социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- Дифференциация форм социального обслуживания получателей

социальных услуг;

- 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 социальном обслуживании.

### **III. Функции отделения**

**3.1** В русле единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории района по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения. Отчитывается о правильном применении законодательства в сфере социальной поддержки получателей социальных услуг;

**3.2** Принимает участие в разработке районных целевых программ, нормативных правовых актов и предложений в районные целевые программы по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции Отделения;

**3.3** Ведет ежемесячно планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям. Составляет статистическую информацию, отправляет по электронной почте, факсу в Министерство социальных отношений, Администрацию Катав-Ивановского муниципального района, Управление социальной защиты населения.

**3.4** Отвечает на поступившие запросы по всем направлениям из Министерства социальных отношений Челябинской области, Администрации Катав-Ивановского муниципального района, Управления социальной защиты населения, граждан и др.;

**3.5** Выявляет и ведет дифференцированный учет получателей социальных услуг нуждающихся в социальной поддержке и защите и оказывает непосредственную помощь (проводит обследование, готовит акты обследования, запрашивает справки и др.).

**3.6** Предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

**3.7** 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 получить их бесплатно;

**3.8** Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

**3.9** Осуществляет социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года;

**3.10** Содействует получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

**3.11** Осуществляет профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании (как система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности);

**3.12** Составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ) являющуюся документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ»;

- индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы;

- индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для МУ «КЦСОН» - обязательный характер;

- индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный директором МУ «КЦСОН», передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в отделении обслуживания на дому МУ «КЦСОН». В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены настоящей статьей.

**3.13** Социальные работники предоставляют социальные услуги получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между МУ «КЦСОН» и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг;

- существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату;

- отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает отделение МУ «КЦСОН» от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

#### **IV. Условия признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании**

Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании, 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 Семья где 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;

4.5 Одинок проживающие граждане, нуждаются в социальном обслуживании на дому

#### **V. Основание для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому**

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия на имя директора МУ КЦСОН (приложение 1);

Документы для предоставления:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;
- заключение о врачебной комиссии о способности заявителя к самообслуживанию и отсутствии противопоказаний к принятию его на социальное обслуживание на дому;
- документ о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
- справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого совместно проживающего члена семьи и родственных отношений, выданная органом местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района.
- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере получаемой пенсии за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;
- справки с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах на каждого совместно проживающего члена семьи (родственника) за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

Документы, указанные в подпунктах 4, 5 – запрашиваются МУ КЦСОН в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить эти документы.

## **VI Основания для отказа в приёме документов на предоставление государственной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги может являться:

- наличие противоречий в документах, представленных заявителем;
- заявление не соответствует предъявляемым к нему требованиям, установленным Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ;
- представление неполного пакета документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.
- наличие противопоказаний к принятию заявителем на социальное обслуживание на дому согласно постановлению Правительства Челябинской области от 21.10.2015г. №546-П
- гражданам, являющихся бактерио - или вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний. Активных форм туберкулёза. Тяжёлых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Отказ в предоставлении гражданам социальных услуг по этим основаниям подтверждается совместным заключением органа социальной защиты населения и клинико-экспертной комиссией учреждения здравоохранения;

МУ «КЦСОН» принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О

принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

## **VII. Права и обязанности отделения социального обслуживания на дому МУ «КЦСОН»**

**7.1** Отделение социального обслуживания на дому имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем,

- отделение вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

- с согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"). Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- 1). по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

- 2). по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

- 3). при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- 4). в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

**7.2** МУ «КЦСОН» обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, 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 настоящего Федерального закона;

- 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;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 настоящего Федерального закона;

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

## **VIII. Права и обязанности получателей социальных услуг**

### **8.1 Получатели социальных услуг имеют право на:**

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении индивидуальных программ;

- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 настоящего Федерального закона (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 настоящего Федерального закона.



Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

#### **8.2 Получатели социальных услуг обязаны:**

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщика социальных услуг (МУ «КЦСОН») об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

### **IX. МУ «КЦСОН» при оказании социальных услуг не вправе**

**9.1** Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг.

**9.2** Применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними

### **X. Виды оказываемых услуг**

В отделении социального обслуживания на дому предоставляются следующие виды социальных услуг:

**10.1** Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

**10.2** 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;

**10.3** Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

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

**10.5** Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

## **XI. Условия предоставления социальных услуг получателям социальных услуг**

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.
- лицам, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленный **Постановлением Правительства Челябинской области.**
- Порядок определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно для целей настоящего Федерального закона устанавливается **Правительством Российской Федерации;**
- Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами Правительства Челябинской области и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области для основных социально-демографических групп населения;
- Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с частью 4 статьи 31 настоящего Федерального закона, превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную частью 5 статьи 31 настоящего Федерального закона;
- Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной частью 5 статьи 31 настоящего Федерального закона.

## **XII. Государственный контроль в сфере социального обслуживания на дому**

Контроль за предоставлением социальных услуг на дому осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Государственный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется Министерством социальных отношений Челябинской области, Управлением социальной защиты населения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области, администрацией МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области;

Общественный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется гражданами, общественным советом (председатель совета ветеранов, председатель женсовета, председатель общества инвалидов и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей в пределах установленной компетенции.

### **ХIII. Порядок и организация деятельности отделения**

Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442.

**13.1** Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность;
- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.

**13.2** Заведующая отделением социального обслуживания на дому:

- осуществляют общее руководство работой отделением;
- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих в муниципальном образовании, нуждающихся в обслуживании на дому, формирует регистр получателей социальных услуг в программе «Социальное обслуживание населения Челябинской области»;

- определяет число получателей социальных услуг обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг;

- ведет табель учета рабочего времени в отделении, ведомости показателей эффективности труда социальных работников;

- принимает документы, проводит материально-бытовое обследование с подготовкой акта, формирует личное дело клиента, принимаемого на социальное обслуживание на дому, готовит проекты приказов о снятии и зачислении получателей социальных услуг на обслуживание;

- своевременно составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ), заключает и переоформляет договора на предоставление социальных услуг на дому, составляет заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- отвечает за отсутствие нарушения сроков и качество предоставления социальных услуг согласно договора и дополнительного соглашения;

- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования.

- ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации;

- осуществляет контроль и мониторинг предоставления социальных услуг социальными работниками получателям социальных услуг согласно графика;

- ведет работу по планированию деятельности отделения (месячные, квартальные, годовые);

- 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 за работниками отделения по сбору и сдаче денежных средств за социальные услуги (ежемесячно).

- осуществляет контроль и принимает участие в подготовке, сборе документов для определения одиноко проживающего получателя социальных услуг, нуждающегося в постоянном уходе, в стационарное учреждение;

- отвечает на поступившие запросы по вопросам, касающимся обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов.

- участвует в организации и проведении районных благотворительных мероприятий.

- размещает информацию, объявления по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг в средствах массовой информации (сайтах: Министерства социальных отношений, Администрации Катав-Ивановского района, МУ «КЦСОН»

- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность директора или заместителя директора МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

- исполняет распоряжения и указания директора МУ «КЦСОН» в соответствии с задачами и функциями отделения.

### 13.3 Социальные работники отделения :

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации МУ «КЦСОН»;
- осуществляют выявление и ведет 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 платное социальное обслуживание на условиях частичной и полной оплаты социальных услуг и бесплатно;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно договора;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно дополнительного соглашения;
- осуществляют в соответствии с утвержденным графиком обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому;
- ведут дневник социального работника и обслуживаемого, предоставляет в срок ежемесячный отчет о проделанной работе;
- осуществляет сбор и сдачу денежных средств за социальные услуги;
- содействуют в организации ритуальных услуг;
- являются соответчиками на поступившие запросы по вопросам касающимся: обслуживаемых, граждан пожилого возраста и инвалидов ;
- участвуют в организации и проведении благотворительных мероприятий;
- проводит беседу с обслуживаемыми гражданами по мерам пожарной и электробезопасности;
- при необходимости (болезнь, отпуск, учебный отпуск и др.) заменяет другого социального работника работающего на данной территории;
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность: директора МУ «КЦСОН», заместителя директора МУ «КЦСОН», заведующую отделением социального обслуживания на дому ;
- исполняют распоряжения и указания: директора МУ «КЦСОН», заместителя директора МУ «КЦСОН», заведующей отделением в соответствии с задачами и функциями отделения.

#### **XIV. Права и ответственность отделения**

**14.1** Отделение вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности;

**14.2** Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию;

**14.3** Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;

14.4 Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;

14.5 По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;

14.6 Специалисты Отделения несут ответственность:

- за не своевременное и не качественное выполнение возложенных на них задач и функций;

- за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;

- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а так же сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;

- за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники.

## **XV. Взаимоотношения**

15.1 Отделение социального обслуживания на дому осуществляет взаимодействие с подразделениями МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

15.2 Отделение по всем вопросам социальной защиты получателей социальных услуг отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.

## **XVI. Сфера деятельности**

Сферой деятельности отделения обслуживания на дому МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области, является обеспечение услуг на дому гражданам г.Катав-Ивановска, г.Юрюзани и сел Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области.

Пронито и пронумеровано  
15 (пятнадцать) листов

Директор МУ «КЦСОН»  
Т.А. Межнина

