

Министерство социальной защиты населения Амурской области

**Государственное автономное учреждение Амурской области
«Комплексный центр социального обслуживания
и региональных инноваций «Доброта»
(ГАУ АО «КЦСОиРИ «Доброта»)**

ПРИКАЗ

05.06.2026 г.

№ 133-д

г. Благовещенск

О внесении изменений в
Положение об отделении
социального обслуживания
на дому

С целью совершенствования организации работы отделения социального обслуживания на дому государственного автономного учреждения Амурской области «Комплексный центр социального обслуживания и региональных инноваций «Доброта» (далее - ГАУ АО «КЦСОиРИ «Доброта»)), на основании приказа Министерства социальной защиты населения Амурской области от 27.04.2026 № 307 «О переименовании государственного автономного учреждения Амурской области «Благовещенский комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта»

приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН» №144-д от 15.03.2023 «Об утверждении Положения об отделении социального обслуживания на дому».

2. Утвердить Положение об отделении социального обслуживания на дому ГАУ АО «КЦСОиРИ «Доброта» (приложение).

2. Положение об отделении социального обслуживания на дому ГАУ АО «КЦСОиРИ «Доброта» ввести в действие с 05.06.2026.

3. Заведующим отделений социального обслуживания на дому ознакомить работников отделений с Положением об отделении социального обслуживания на дому ГАУ АО «КЦСОиРИ «Доброта», под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Подкорытова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому

1. Общие положения

1.1 Отделение социального обслуживания на дому (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения Амурской области «Комплексный центр социального обслуживания и региональных инноваций «Доброта» (далее – Учреждение). Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения.

1.2 Настоящее Положение об отделении социального обслуживания на дому (далее – Положение) разработано на основании действующего Устава государственного автономного учреждения Амурской области «Комплексный центр социального обслуживания и региональных инноваций «Доброта», в соответствии с федеральным и областным законодательством в сфере социального обслуживания и сопровождения граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности и определяет организацию деятельности отделения социального обслуживания на дому государственного автономного учреждения Амурской области «Комплексный центр социального обслуживания и региональных инноваций «Доброта».

1.3 Настоящее Положение определяет порядок, цели и задачи, деятельности Отделения.

1.4 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.5 Структура и штат Отделения утверждается директором Учреждения с учетом специфики деятельности, объема работ по согласованию с министерством социальной защиты населения Амурской области.

1.6 Изменения в Положение об Отделении вносятся на основании приказа директора Учреждения.

1.7 Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.8 Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлением Правительства РФ, Конвенцией ООН о правах инвалидов, приказами Министерства труда и социальной защиты РФ, в области социального обслуживания населения, в том числе в рамках Системы долговременного ухода, законодательными и нормативными актами Амурской области в области социального обслуживания населения, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.9 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, правоохранительными органами, органами социальной защиты населения, предприятиями, общественными организациями и иными организациями, отдельными гражданами в интересах граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

1.10 Деятельность Отделения курирует заместитель директора в соответствии с возложенными обязанностями.

1.11 Общее руководство работой Отделения осуществляет заведующий Отделением (организатор ухода), который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.12 В период временного отсутствия заведующего (организатора ухода) Отделением (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности выполняет специалист, назначаемый приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права, обязанности и несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.13 Персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач несет заведующий Отделением (организатор ухода). Степень персональной ответственности других специалистов устанавливается должностными инструкциями.

1.14 Отделение предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, включенные в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утверждаемый в установленном порядке министерством социальной защиты населения Амурской области, а также дополнительные платные услуги, утверждаемые приказом Учреждения.

1.15 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам (далее – получатель социальных услуг) Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающим на территории г. Благовещенска и Благовещенского района, полностью или частично утратившим способность, либо возможность, осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимся в посторонней поддержке, оказании помощи на дому, с учетом их индивидуальных потребностей.

1.16 Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату. Размер платы за предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утверждаемых приказом министерства социальной защиты населения Амурской области на текущий период.

1.17 Социальные услуги по уходу предоставляются получателям социальных услуг в виде ассистирующих действий или замещающих действий, или в их сочетании.

1.18 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг на основании Индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), дополнения к индивидуальной программе (ДИППСУ), в которых указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

1.19 Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

1.20 Подтверждением предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является акт сдачи-приемки оказанных услуг в форме социального обслуживания на дому и журнал выполнения социальных услуг (в форме социального обслуживания на дому), где социальным работником, помощником по уходу или сиделкой, фиксируется посещение и оказание услуг получателю социальных услуг с указанием наименования услуги, даты ее оказания, которая заверяется подписью получателя социальной услуги и социального работника, помощника по уходу, сиделкой.

1.21 Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

1.22 Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, сиделками, помощниками по уходу, состоящими в штате Учреждения.

1.23 Должностные обязанности работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения в установленном порядке.

1.24 В случае необходимости решения вопросов по оказанию экстренной помощи получателям социальных услуг могут привлекаться специалисты других отделений Учреждения.

1.25 Отделение организует свою деятельность по оказанию постоянной, периодической помощи получателю социальных услуг в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

1.26 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются по месту пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их жительства, а также оказания по

их желанию дополнительных социальных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

2. Основные цели, задачи и функции Отделения

2.1 Отделение социального обслуживания на дому создано с целью:

2.1.1 оказания социальных услуг получателям социальных услуг, проживающим на территории г. Благовещенска и Благовещенского муниципального округа, частично утратившим способность к самообслуживанию, в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимися в посторонней поддержке, оказании помощи на дому, с учетом их индивидуальных потребностей, в привычной социальной среде в целях поддержания их социального статуса, а также защита их прав и законных интересов;

2.1.2 создания получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной благоприятной среде.

2.2 Основные задачи Отделения:

2.2.1 выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;

2.2.2 предоставление гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности при соблюдении принципов гуманности, адресности, добровольности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утверждаемого министерством социальной защиты населения Амурской области;

2.2.3 содействие в получении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.3 Деятельность Отделения осуществляется по следующим направлениям: предоставление социальных услуг, в соответствии с ИППСУ и Стандартами социальных услуг.

2.4 На Отделение возлагаются следующие функции:

2.4.1 оказание услуг сиделки постоянного или временного характера;

2.4.2 информирование населения г. Благовещенск и Благовещенского муниципального округа о порядке и условиях предоставления социальных услуг;

2.4.3 выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому и содействие в оказании помощи гражданам, в пределах своей компетенции;

2.4.4 поддержка получателей социальных услуг в решении проблем их самообеспечения, реализация собственных возможностей и внутренних

ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

2.4.5 осуществление взаимодействия с отделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания граждан;

2.4.6 ведение учета данных получателей социальных услуг, формирование личных дел;

2.4.7 предоставление отделением платных услуг гражданам, разового характера. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам;

2.4.8 привлечение внебюджетных средств для оказания помощи гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, а также для развития материально-технической базы Учреждения;

2.4.9 осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников отделения;

2.4.10 осуществление приема граждан, рассмотрение в установленном порядке писем и устных заявлений граждан;

2.3.11 проведение обследования материально-бытовых условий проживания граждан с целью оказания помощи в адаптации жилого помещения к потребностям лиц, нуждающихся в уходе;

2.3.12 проведение мероприятий, направленных на выявление нуждаемости получателей социальных услуг в социальных услугах в рамках Системы долговременного ухода;

2.3.13 сбор и подготовка документов, необходимых для предоставления социальных услуг на дому;

2.3.14 своевременное внесение информации о получателях и об оказанных услугах получателям в единую информационную систему долговременного ухода «Оптима»;

2.3.15 разработка листовок, буклетов и другой печатной продукции о деятельности Отделения и распространение ее среди населения;

2.3.16 по поручению директора Учреждения осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по работе Отделения;

2.3.17 ведение и обеспечение сохранности документации, образующейся в процессе деятельности отделения, сбор и хранение копий документов, содержащих персональные данные граждан для выполнения функций возложенных на Отделение;

2.3.18 Участие в реализации федеральных и областных программ, направленных на социальную поддержку граждан.

2.4 Отделение осуществляет организационно-методическую и информационно-консультационную деятельность по вопросам предоставления социальных и реабилитационных услуг для учреждений, подведомственных министерству социальной защиты Амурской области.

2.5 Деятельность Отделения направлена на разработку, апробацию и реализацию инновационных проектов, методик и технологий в сфере

социального обслуживания и предоставления реабилитационных услуг ПСУ на территории Амурской области.

3. Организация деятельности и руководство Отделением

3.1 Отделение возглавляет заведующий Отделением (организатор ухода), который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

3.2 Отделение подчиняется заместителю директора, директору Учреждения.

3.3 Структура и штатное расписание Отделения Утверждаются директором Учреждения.

3.4 Заведующий Отделением (организатор ухода):

3.4.1 руководит деятельностью Отделения, организует его работу в соответствии с функциональными обязанностями, несёт персональную ответственность за результаты работы Отделения;

3.4.2 планирует работу Отделения;

3.4.3 предоставляет отчеты о работе Отделения;

3.4.4 подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отделения;

3.4.5 вносит предложения по совершенствованию работы Отделения, поощрению работников Отделения, применению к ним мер дисциплинарной ответственности;

3.4.6 создаёт необходимые условия для организации труда сотрудников Отделения;

3.4.7 обеспечивает соблюдение в Отделении внутреннего трудового распорядка;

3.4.8 осуществляет внутренний контроль за качеством предоставляемых социальных услуг работниками Отделения;

3.4.9 осуществляет иную деятельность в соответствии с должностными обязанностями;

3.4.10 непосредственно выполняет поручения заместителя директора и директора Учреждения.

3.5 К лицам, осуществляющим социальное обслуживание граждан на дому, предъявляются требования в соответствии с нормативными и правовыми актами, установленные на федеральном и региональном уровнях.

3.6 Лица, принимаемые на должность социального работника, помощника по уходу, сиделки в Отделение, проходят предварительный и периодический медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством.

3.7 Заведующий Отделением (организатор ухода) и работники Отделения имеют должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

3.8 Территория обслуживания и график работы социальных работников, помощников по уходу, сиделок, распределение и закрепление обслуживаемых граждан в Отделении устанавливается заведующим Отделением

(организатором ухода), учитывая тяжесть состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых услуг, компактность их проживания, транспортных связей, степени развития социальной инфраструктуры района обслуживания.

3.9 Периодичность посещения получателей социальных услуг устанавливается заведующим Отделения (организатором ухода) исходя из конкретной нужды в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.10 Порядок и условия предоставления социальных услуг, оказываемых получателю социальных услуг на дому, определяются действующим законодательством.

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

4.1 Основанием для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

4.1.1 ИППСУ, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объёмы, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг;

4.1.2 договор о предоставлении социальных услуг, заключенный Заведующим Отделением (организатором ухода) с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления ИППСУ.

4.1.3 в рамках системы долговременного ухода наличие в Отделении установленного Министерством социальной защиты населения Амурской области показателя на территории Амурской области результата «Граждане старше трудоспособного возраста и инвалиды получили в рамках системы долговременного ухода», отражающего количество граждан, получающих социальные услуги в рамках системы долговременного ухода.

4.2 При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, которые будут им представлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, либо о возможности получать их бесплатно. После заключения договора, на получателя социальных услуг заводится личное дело.

4.3 Основаниями для отказа в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

4.3.1 отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Перечнем иных обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, проживающих на территории Амурской области, для признания их нуждающимися в социальном обслуживании, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от

11.09.2020 № 612;

4.3.2 фактическое проживание гражданина за пределами Амурской области;

4.3.3 непредставление документов, перечень которых приведен в подпунктах 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения;

4.3.4 отсутствие в рамках системы долговременного ухода в Отделении установленного Министерством социальной защиты населения Амурской области показателя на территории Амурской области результата «Граждане старше трудоспособного возраста и инвалиды получили в рамках системы долговременного ухода», отражающего количество граждан, получающих социальные услуги в рамках системы долговременного ухода;

4.3.5 представление недостоверных сведений и документов;

4.3.6 наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

4.3.7 наличие медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в форме социального обслуживания на дому, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организацией).

4.4 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются Учреждением бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 31.10.2014 № 664 «О плате за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания (в редакции Постановлений Правительства Амурской области от 25.04.2017 № 207, от 01.12.2022 № 1171, от 04.05.2023 № 420)».

4.5 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам бесплатно в соответствии со статьей 31 Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

4.6 Учреждение предоставляет получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной форме, дополнительные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому сверх социальных услуг, включенных в перечень социальных услуг, предоставляемых Учреждением, предусмотренный статьей 3 закона Амурской области от 05.11.2014 № 431-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания граждан в Амурской области». Перечень дополнительных социальных услуг и стандарт их предоставления утверждается Учреждением.

4.7 Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг

бесплатно, установленной законом Амурской области.

4.8 Оплата социальных услуг, оказываемых в форме социального обслуживания на дому производится:

4.8.1 при предоставлении разовых социальных услуг - не позднее дня оказания таких услуг;

4.8.2 при предоставлении периодических и постоянных социальных услуг - в сроки, предусмотренные договором, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем;

4.8.3 получателем социальных услуг или его законным представителем: наличными денежными средствами через кассу Учреждения либо через социального работника, сиделку по бланкам строгой отчетности, утверждаемым в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и приходным кассовым ордерам.

4.9 Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с ИППСУ и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

4.10 На каждого получателя социальных услуг формируется личное дело, которому присваивается номер, в состав которого, входят документы получателя социальных услуг, определенные подпунктами 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1.

4.11 Получатели социальных услуг имеют право на временное прекращение получения социальных услуг в Отделении.

4.12 Временное прекращение получения социальных услуг в Отделении осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг, в котором указывается срок и причина прекращения.

4.13 За текущий месяц, в который входит период временного прекращения получения социальных услуг, плата за предоставление социальных услуг взимается с получателя социальных услуг за фактически предоставленные социальные услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и актом сдачи-приемки оказанных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.14 Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

4.14.1 письменное заявление получателя социальных услуг (его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг. Отказ в предоставлении социальных услуг оформляется письменно заявлением получателя социальных услуг или его законного представителя на имя директора Учреждения;

4.14.2 окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;

4.14.3 смерть получателя социальных услуг или ликвидация

(прекращение деятельности) Учреждения;

4.14.4 решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

4.14.5 осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы или применение к нему мер медицинского характера;

4.14.6 нарушение получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором;

4.14.7 истечение срока приостановления социальных услуг, определенных пунктом 53 постановления Правительства Амурской области №272 от 20.04.2026 (приостановление на срок не более 90 календарных дней в год);

4.14.8 наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг;

4.14.9 нахождение получателя в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также явные признаки обострения психического заболевания.

4.15 Основаниями приостановления предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

4.15.1 наличие медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

4.15.2 временное выбытие получателя социальных услуг по личному заявлению (заявлению представителя), составленному в произвольной форме;

4.15.3 госпитализация в медицинскую организацию.

4.16 Приостановление предоставления социальных услуг осуществляется в течение суток с даты получения Учреждением заключения о наличии медицинских противопоказаний по основанию, предусмотренному подпунктом 4.15.1 пункта 4.15 настоящего Положения.

4.17 Возобновление предоставления социальных услуг осуществляется на основании распорядительного акта Учреждения о возобновлении предоставления социальных услуг получателю социальных услуг на основании ранее заключенного договора:

4.17.1 при приостановлении предоставления социальных услуг по основанию, определенному подпунктом 4.15.1 пункта 4.15, - в течение суток с даты получения Учреждением социальных услуг заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний;

4.17.2 при приостановлении предоставления социальных услуг по основанию, определенному подпунктами 4.15.2, 4.15.3 пункта 4.15, - в течение суток с даты получения Учреждением сведений о возвращении получателя социальных услуг по месту его проживания (пребывания).

4.18 Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, сиделками, помощниками по уходу. Численность

получателей социальных услуг на одного социального работника, сиделки и помощника по уходу определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами обслуживания.

4.19 Территорию обслуживания и график работы социальными работниками, сиделками, помощниками по уходу, определяет заведующий (организатор ухода) Отделением, учитывая частоту посещений, характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания и пр.

4.20 Учреждение имеет право персонально определять социальных работников, сиделок, помощников по уходу для оказания социальных услуг получателю социальных услуг, производить, в случае необходимости, замену социальных работников, сиделок, помощников по уходу, оказывающих социальные услуги получателю социальных услуг.

4.21 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются их получателям по месту пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их жительства.

5. Порядок предоставления услуг социальными работниками, сиделками

5.1 Социальные работники, сиделки предоставляют услуги на дому получателям социальных услуг, полностью или частично утратившим способность, либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимся в посторонней поддержке, в постоянном или временном уходе, которые определяются в соответствии с Перечнем дополнительных платных услуг, (далее – Перечень) утвержденным директором Учреждения.

5.2 Услуги сиделки предоставляются за плату на основании договора, в соответствии с тарифом, утвержденным приказом по Учреждению.

5.3 Перечень социальных услуг и период времени, требуемый для оказания социальных услуг сиделки согласовываются с получателем социальных услуг в индивидуальном порядке и отражаются в договоре, заключенном между получателем социальных услуг и Учреждением.

5.4 На каждого получателя социальных услуг на дому в отделении формируется личное дело, в состав которого входят документы, определенные подпунктами 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.5 Основанием прекращения предоставления социальных услуг сиделки являются:

5.5.1 письменное заявление получателя социальных услуг (его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

5.5.2 нарушение получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором;

5.5.3 смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Учреждения;

5.5.4 наличие заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

5.5.5 несоблюдение получателем социальных услуг правил поведения при оказании социальных услуг социального работника, сиделки;

5.5.6 помещение получателя социальных услуг в стационарное учреждение социального обслуживания населения или учреждение здравоохранения.

5.6 Оплата за предоставление услуги взимается через уполномоченное лицо – социального работника, сиделку Учреждения, по квитанции строгой отчетности, один экземпляр которой остается у заказчика услуги. Денежные средства, полученные от заказчика за оказанные социальные услуги, квитанция установленной формы, сдается в кассу Учреждения, с последующей передачей денежных средств в кассу Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Централизованная бухгалтерия Министерства социальной защиты населения Амурской области» (ГБУ АО «ЦБ МСЗН АО»).

6. Основные права и обязанности Отделения

Работники отделения социального обслуживания на дому наделены следующими правами:

6.1 Запрашивать и получать необходимые материалы и документы в пределах своей компетенции в соответствующих органах государственной власти, а также органах местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания, для выполнения функций Отделения.

6.2 Представлять интересы граждан, обратившихся за социальной помощью и граждан признанных нуждающимися в социальном обслуживании Учреждения, при их сопровождении в различные учреждения и организации.

6.3 Участвовать в составлении и реализации перспективных планов и программ по социальной защите граждан, разработке локальных нормативных актов и проектов, регулирующих деятельность Отделения, Учреждения, вносить предложения по улучшению организации работы Отделения, оптимизации его структуры и штатной численности.

6.4 Вступать во взаимоотношения с отделениями Учреждения и сторонними учреждениями, организациями для решения оперативных вопросов социального обслуживания, давать другим отделениям Учреждения необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенции Отделения.

6.5 По предварительной заявке заведующего Отделением (организатора ухода) для выполнения своих должностных обязанностей пользоваться служебным транспортом.

6.6 Оказывать дополнительные платные услуги.

6.7 На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых

споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.8 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

6.9 На предоставление возможности трудиться в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, предусмотренных государственными стандартами безопасности труда и коллективным договором.

6.10 Разрабатывать и внедрять в практику работы Отделения современные технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опыта, в том числе с применением Интернет-ресурсов.

6.11 Сотрудники Отделения обязаны предоставлять социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

7. Ответственность

Работники Отделения несут персональную ответственность, предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации за:

7.1 Невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, функций, возложенных на Отделение.

7.2 Недостоверную информацию о состоянии выполненной работы.

7.3 Недостоверное и несвоевременное предоставление планов, актов и отчетов о работе Отделения.

7.4 Невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора Учреждения и заведующего Отделения (организатора ухода).

7.5 Несвоевременный учет и оказание помощи гражданам, обратившимся в Учреждение и нуждающимся в социальной поддержке.

7.6 Нарушение норм, установленных ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

7.7 Некачественно предоставленные социальные услуги получателям социальных услуг.

7.8 Несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

7.9 Нарушение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ АО «КСЦОиРИ «Доброта».

7.10 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.11 Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.12 Утрату удостоверения работника ГАУ АО «КСЦОиРИ «Доброта».