



Положение

о структурном подразделении «Отделение социального обслуживания на дому»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Отделении социального обслуживания на дому АНО «Медико-социальный Центр» (далее - положение) определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением АНО «Медико-социальный Центр» (далее - учреждение).

1.3. Руководителем Отделения является заведующий, назначаемый приказом директора Центра.

1.4. Ответственность за деятельность Отделения несет заведующий.

1.5. В своей работе Отделение руководствуется Федеральными законами, Законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, приказами, методическими рекомендациями Комитета социальной защиты населения Ленинградской области, Уставом учреждения, настоящим Положением и приказами Председателя правления учреждения.

1.6. Отделение создается для оказания социально-бытовой помощи в надомных условиях гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке и социально-бытовой помощи в домашних условиях.

1.7. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется социальными работниками, состоящими в штате учреждения.

При определении территории обслуживания и графика работы социальных работников учитывается характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания, степень развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, медицинских организаций, транспортных связей, а также необходимую частоту посещений обслуживаемых ими граждан.

Графики работы социальных работников утверждаются заведующим Отделением.

Каждый работник Отделения должен соответствовать квалификационным требованиям.

1.8. При поступлении на работу в учреждение все работники проходят предварительный медицинский осмотр, а также периодические профилактические медицинские осмотры в соответствии с порядком, определенным федеральным законодательством.

1.9. Штатные социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем.

2. Цели и предмет деятельности Отделения

2.1. Отделение создано в целях сохранения пребывания граждан в благоприятной привычной среде по месту их жительства.

2.2. Предметом деятельности отделения является предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 22.12.2017 №606 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области».

3. Функции Отделения

3.1. Социальное обслуживание на дому получателей услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в рамках Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ленинградской области.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются социальным работником в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области.

По желанию получателя социальных услуг оказываются дополнительные платные услуги, не входящие в Перечень, за плату на договорной основе.

4. Предоставление социальных услуг

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

4.2. Гражданин зачисляется на социальное на основании заявления гражданина (законного представителя) и индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной уполномоченным органом.

4.3. С гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг по утвержденной форме. Договор составляется в двух экземплярах, один подлинный экземпляр договора передается получателю социальных услуг, а второй подлинный экземпляр договора хранится в учреждении.

4.4. По результатам оказания социальных услуг ежемесячно заведующий Отделением представляет получателю социальных услуг акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг, подписанный заведующим Отделением, в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной сторонами.

4.5. Заведующий отделением контролирует своевременное предоставление услуг получателям социальных услуг в соответствии с установленными в индивидуальной программе предоставления социальных услуг видами, объемами и периодичностью предоставления социальных услуг.

5. Основания и порядок ликвидации Отделения

5.1. Ликвидация Отделения производится по решению учреждения в порядке, определенном Уставом учреждения и действующим законодательством.

При ликвидации Отделения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель правления

АНО «Медико-социальный Центр»

