

Утверждено  
приказом директора Муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания населения»  
города Троицка Челябинской области  
от 29.12.2017 г. № 380

Положение  
об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста  
и инвалидов муниципального бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка  
Челябинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области в сфере социальной защиты населения в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - «Центр»).

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; действующими федеральными законами Российской Федерации, законами Челябинской области; постановлениями Правительства Российской Федерации; иными федеральными нормативными правовыми актами; приказами, нормативными и другими руководящими материалами вышестоящих органов, в области социальной защиты населения; в том числе в области защиты прав и законных интересов пожилых людей и инвалидов, Уставом Центра; внутренними локальными нормативными актами Центра и настоящим Положением.

1.4. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее по тексту - отделение) создано по согласованию с Управлением социальной защиты населения города Троицка Челябинской области (далее - УСЗН)

1.5. Отделение является структурным подразделением Центра и действует на основании настоящего Положения.

1.6. Отделение предназначается для оказания социальной помощи на территории города Троицка Челябинской области гражданам старше 18 лет путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-

психологических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности входящих в федеральный и территориальный перечни гарантированных государством социальных услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания, а также оказания с их согласия и по их желанию дополнительных социальных услуг, не входящих в этот перечень, но отвечающим уставным целям и задачам Центра.

1.7. Деятельность отделения направлена на предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам конкретных социальных услуг для удовлетворения жизненно необходимых потребностей.

## 2. Цели и задачи

В соответствии со своими задачами отделение проводит:

2.1. Выявление граждан старше 18 лет, проживающих на территории города Троицка, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию в связи с заболеванием, травмой, возрастом или наличия инвалидности;

2.2. Предоставление предусмотренных законом и иными нормативными актами видов социальных услуг лицам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому;

2.3. Дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, в зависимости от видов социальных услуг и периодичности её предоставления;

2.4. Анализ уровня социально-бытового обслуживания населения города Троицка, участие в разработке программ социальной поддержки населения, внедрение в практику новых видов и форм помощи в зависимости от характера нуждаемости граждан и местных условий;

2.5. Привлечение различных государственных и негосударственных органов к решению вопросов оказания социальных услуг и координация их деятельности в этом направлении;

2.6. Распространение информации о задачах и содержании оказываемой отделением социальной помощи и услугах;

2.7. Защиту прав и законных интересов граждан пожилого возраста и инвалидов.

Задачи отделения корректируются в зависимости от социально-демографической ситуации в регионе и городе, национальных традиций, нуждаемости населения в конкретных видах социальной помощи и услуг и других факторов.

2.8. Социальное обслуживание на дому включает в себя следующие социальные услуги, входящие в Примерный перечень социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания:

#### 2.8.1. 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;
- Помощь в приготовлении пищи и ее приеме;
- Помощь в приёме пищи (кормление);
- Оплата за счет средств получателя жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- Покупка за счет средств получателя топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);
- Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- Уборка жилых помещений;
- Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья осуществлять за собой уход;
- Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции .

#### 2.8.2. Социально медицинские услуги:

- Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг;
- Содействие в получение путевок на санаторно-курортное лечение, в том числе льготных;
- Проведений занятий по адаптивной физической культуре;
- Консультирование по социально-медицинским вопросам.

#### 2.8.3. Социально-психологические услуги:

- Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- Социально-психологический патронаж.

#### 2.8.4. Социально-правовые услуги:

- Консультирование по социально-правовым вопросам;
- Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг, в том числе содействие в получении установленных действующим законодательством мер социальной поддержки;
- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

2.8.5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;
- Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

2.9. Предоставление иных дополнительных платных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания.

### 3. Права и обязанности

3.1. Для осуществления своих задач и целей отделение вправе:

- 1) осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации в пределах своей компетенции, а также запрашивать и получать от структурных подразделений Комплексного центра, органов власти, учреждений социальной защиты, иных организаций и учреждений независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности необходимые статистические данные, сведения, материалы, документы, заключения и другую информацию по вопросам своей компетенции;
- 2) пользоваться всеми ресурсами, находящимися в распоряжении Комплексного центра;
- 3) принимать решения по вопросам своей компетенции, осуществлять соответствующие мероприятия;
- 4) участвовать в подготовке и разработке проектов локальных нормативных актов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию качества предоставляемых услуг;
- 5) представлять в установленном порядке интересы Центра по вопросам, относящимся к компетенции отделения, во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, а также другими организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, в отношениях с физическими лицами.
- 6) использовать иные права, предоставленные действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

3.2. При осуществлении своих задач отделение обязано:

- 1) руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Комплексного центра и настоящим Положением, иными локальными актами Центра;
- 2) надлежащим образом в полном объеме, в установленные сроки решать задачи, возложенные на отделение.

## 4. Руководство

4.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с органами социальной защиты Администрации города Троицка.

4.2. Общее руководство деятельностью отделения осуществляется руководством Центра.

4.3. Руководство текущей деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность директором Центра. При отсутствии заведующего отделением обязанности по руководству отделением возлагаются приказом директора Центра на одного из сотрудников отделения. На заведующего отделением возлагается обязанность:

- проведение организационной работой по выполнению в соответствии с нормами действующего законодательства задач, возложенных на данное структурное подразделение;
- соблюдением правил и нормативных требований охраны труда;
- подготовка и представление отчетной документации по установленным формам, срокам в соответствующие органы;
- организация информационно-аналитической работы по результатам деятельности Отделения (ежемесячно, ежеквартально, за год) и иные обязанности предусмотренные должностной инструкцией.

4.4. Штатная численность работников Отделения утверждается директором Центра в соответствии с установленной предельной штатной численностью.

Норматив числа получателей услуг на одно социального работника определяется с учетом региональной специфики на основании нормативных актов органов исполнительной власти.

4.5. Контроль за деятельностью по предоставлению социальных услуг в отделении осуществляется администрацией Центра, заведующим отделением, вышестоящими органами власти.

## 5. Взаимодействие

5.1. Отделение в своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями Центра.

5.2. Отделение по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими учреждениями, организациями.

#### 4. Руководство

4.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с органами социальной защиты Администрации города Троицка.

4.2. Общее руководство деятельностью отделения осуществляется руководством Центра.

4.3. Руководство текущей деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность директором Центра. При отсутствии заведующего отделением обязанности по руководству отделением возлагаются приказом директора Центра на одного из сотрудников отделения. На заведующего отделением возлагается обязанность:

- проведение организационной работой по выполнению в соответствии с нормами действующего законодательства задач, возложенных на данное структурное подразделение;
- соблюдением правил и нормативных требований охраны труда;
- подготовка и представление отчетной документации по установленным формам, срокам в соответствующие органы;
- организация информационно-аналитической работы по результатам деятельности Отделения (ежемесячно, ежеквартально, за год) и иные обязанности предусмотренные должностной инструкцией.

4.4. Штатная численность работников Отделения утверждается директором Центра в соответствии с установленной предельной штатной численностью.

Норматив числа получателей услуг на одно социального работника определяется с учетом региональной специфики на основании нормативных актов органов исполнительной власти.

4.5. Контроль за деятельностью по предоставлению социальных услуг в отделении осуществляется администрацией Центра, заведующим отделением, вышестоящими органами власти.

#### 5. Взаимодействие

5.1. Отделение в своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями Центра.

5.2. Отделение по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими учреждениями, организациями.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники отделения несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на отделение.

6.2. За несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области в области социальной защиты населения.

6.3. За качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение настоящим Положением, должностными инструкциями.

6.4. За несвоевременное предоставление отчетности в вышестоящие органы.

Заведующий отделением

О.М. Губанова

«29» 12 2017 года

Юрисконсульт

А.И.Ежов

«29» 12 2017 года

С Положением ознакомлены:

Зинь Зинковская Д.В. 29.12.2017

М. Минаева Т.О. 29.12.2017

Минина Мария Николаевна 29.12.2017

Васильева Валентина Т.Ю. 29.12.2017

Павлова Татьяна Т.Т. 29.12.2017

Пух Гюзелина И.В. 29.12.2017

Халилова Халима И.Б. 29.12.2017

Хартова Татьяна Р.М. 29.12.2017

Хорова Н.Н. Дворниченко 29.12.2017

Хорова Елена Е.С. 29.12.2017

Евдокимова Е.В. 29.12.2017

Сидорова С.А. 29.12.2017

Савицкая Ирина П. 29.12.2017

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

3 листов

Директор МБУ «Комплексный центр»  
г. Троицка Челябинской обл.

М.А. Гуменюк.

«29» 12 2017 год.

