

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Московской области « Павлово-Посадский комплексный центр
социального обслуживания населения»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ГБУ СО МО
«Павлово-Посадский КЦСОН»

И.В. Клушкина

2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НА ДОМУ**

г.Павловский Посад
2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому (далее отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Павлово-Посадский комплексный центр социального обслуживания населения», сокращенное: ГБУ СО МО «Павлово-Посадский КЦСОН» (далее Учреждение).

1.2. В своей деятельности отделение подчиняется директору Учреждения.

1.3. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Учреждения.

1.4. Заведующий действует на основании законов и иных нормативных правовых актов РФ, Московской области, Устава учреждения и Трудового договора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение осуществляет предоставление социальных услуг на постоянной или временной основе гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) в домашних условиях. Услуги предоставляются социальными работниками в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 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;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;
- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.2. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками отделения, состоящими в штате учреждения.

2.3. В своей деятельности социальные работники подчиняются заведующему отделением и директору учреждения.

2.4. Норматив обслуживания одним социальным работником может устанавливаться более 8 человек обслуживаемых, проживающих в городе, или более 4 человек обслуживаемых, проживающих в сельской местности, не имеющих

коммунально-бытовых удобств, при общем количестве оказанных услуг социальным работником в городской местности не менее 200, в сельской местности не менее 120.

2.5. Периодичность посещения социальными работниками обслуживаемых на дому устанавливается с учетом нуждаемости получателей социальных услуг, в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг.

2.6. График посещения социальными работниками получателей социальных услуг, обслуживаемых на дому, составляется заведующим отделением ежемесячно и утверждается директором учреждения не позднее 3-го числа каждого месяца.

2.7. Зона территориального обслуживания определяется заведующим отделением исходя из компактности проживания обслуживаемых получателей социальных услуг, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, медицинских учреждений, а также с учетом местожительства социального работника.

2.8. Отделение обслуживает не менее 160 граждан, проживающих в городской местности, и не менее 80 граждан, проживающих в сельской местности, не имеющих коммунально-бытовых удобств.

2.9. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением и руководитель учреждения.

2.10. Заведующий отделением получает информацию о результатах обслуживания от социальных работников на рабочих собраниях, проводимых в отделениях еженедельно. Одновременно на этих собраниях до социальных работников доводится оперативная информация по учреждению, полученная заведующим отделением на еженедельных диспетчерских совещаниях, проводимых директором учреждения.

2.11. Контроль качества предоставляемых социальных услуг осуществляет заведующий отделением.

2.11.1. Качество обслуживания социальными работниками получателей социальных услуг оценивается заведующим отделением по результатам контрольной проверки с обязательным заполнением акта планового обследования социально-бытовых условий проживания.

2.12. Отделение в практической работе осуществляет взаимодействие с общественными организациями, администрацией Павлово-Посадского муниципального района, сельских поселений, г. Электрогорск с целью реализации мероприятий по улучшению качества жизни населения.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Штат отделения социального обслуживания формируется в соответствии с нормативными документами.

* * * * *

Положение может быть дополнено и изменено в соответствии с изменением условий работы.