



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
СО СТАЦИОНАРОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ПРЕСТАРЕЛЫХ ГРАЖДАН И ИНВАЛИДОВ**

**ПРИКАЗ**

от 08.07.2021 г.

№ 112/4

г. Тогучин

Об утверждении Положения  
об отделении надомного обслуживания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об отделении надомного обслуживания в новой редакции
2. Ответственность за организацию исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Кошкина Е.М.

**УТВЕРЖДЕНО** в новой редакции:  
**приказом директора МБУ**  
**Тогучинского района «КЦСОН»**  
**№ 112/4 от 08.07.2021г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об отделении надомного социального обслуживания**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Отделение социального обслуживания на дому (далее - отделение) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения Тогучинского района «Комплексный центр социального обслуживания населения со стационаром социального обслуживания со стационаром социального обслуживания престарелых граждан и инвалидов» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее положение об отделении разработано на основании утвержденной организационной структуры и штатного расписания учреждения.

1.3. Отделение обеспечивает предоставление социальных услуг на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, направленное на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной среде-месте их проживания.

1.4 Отделение осуществляет свою деятельность на территории Тогучинского района и находится по адресу: 633456, НСО, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Комсомольская, 1.

Помещение отделения соответствует санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности, оснащено мебелью, оргтехникой, методическими пособиями, обеспечено телефонной связью, факсом, а также всеми средствами коммунально-бытового обслуживания.

1.5 Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который в рамках своих служебных полномочий подчиняется директору Учреждения и заместителю директора.

1.6 Заведующий отделением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения. Работники

- Постановление Правительства РФ от 1.12.2004г. №715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих».
- Постановление Правительства РФ №1236 от 24.11.14г. «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг».
- Постановление Правительства РФ от 18 октября 2014 г. N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.11.2016г. №682н «О внесении изменений в форму заявления о предоставлении социальных услуг, утвержденную приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014г. №159 н».
- Приказ Минтруда РФ от 28.11.2016г. № 683н «О внесении изменений в приложение №2 к приказу Минтруда РФ от 10 ноября 2014г. №874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».
- Закон Новосибирской области от 23.11.1995 № 29-ОЗ «О социальной помощи на территории Новосибирской области».
- Закон Новосибирской области от 23.12.2004 № 253-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области».
- Распоряжение Правительства Новосибирской области от 04.03.2013 № 120-рп "Об утверждении Плана мероприятий ("Дорожная карта")".
- Закон Новосибирской области от 18.12.14 № 499-ОЗ "Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области".
- Постановление Правительства Новосибирской области от 20.10.14 № 420-п "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг".
- Постановление Правительства Новосибирской области от 15.09.14 № 375-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания".
- Постановление Правительства Новосибирской области от 04.08.2014 № 312-п "О дополнительных обстоятельствах для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании".
- Постановление Правительства Новосибирской области от 05.03.2015 № 74-п "О дополнительных категориях граждан, которым социальные услуги в Новосибирской области предоставляются бесплатно".
- Приказ департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014 № 502-ТС (ред. от 10.09.2015) «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые

1.11 В отделении ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной приказом директора Учреждения номенклатурой дел. После истечения срока хранения документация уничтожается в установленном законодательством порядке, или, согласно номенклатуре дел, передается в архив Тогучинского района Новосибирской области.

## **2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

Основной целью деятельности отделения является предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, направленное на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной для них благоприятной среде, поддержание социального статуса, а также защита их прав и законных интересов. Отделение создается для обслуживания не менее 60 граждан пожилого возраста и инвалидов (в том числе, детей-инвалидов).

## **3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

- Определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;
- оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально- психологических, социально- экономических, социально-правовых услуг в соответствии с назначением учреждения, а также осуществление социального патронажа нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;
- внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения.

## **4. ОТДЕЛЕНИЕ В СВОЕЙ РАБОТЕ ВЗАИМОДЕЙСТВУЕТ С:**

- Министерством социального развития Новосибирской области (отчетность, информация по запросу).
- Отделом социальной защиты населения администрации Тогучинского района Новосибирской области (отчетность, формирование личного дела получателя услуг, разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выдача направления получателю социальных услуг на социальное обслуживание на дому).
- Отделом пособий и социальных выплат Тогучинского района (выдача справок о социальных выплатах, ЕДВ и ЖКУ).
- Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации (выдача справок о размере пенсий).

- стирка белья в машине заказчика;
- стирка белья вручную на дому заказчика;
- глажение белья на дому заказчика;
- мытьё оконных стекол, подоконников, оконных переплетов;
- снятие штор (тюль, портьера);
- навешивание штор;
- оклейка окна;
- очистка рам от бумаги и замазки;
- влажная очистка от пыли мебели, картин, светильников в одной комнате;
- влажная уборка в шкафах (посуда, книги) в одной комнате;
- чистка ванны;
- чистка раковины;
- чистка унитаза;
- чистка газовой или электрической плиты;
- мытьё панелей или дверей;
- мытьё отопительной батареи;
- мытьё холодильника внутри и снаружи;
- уборка балкона от снега, мусора;
- уборка двора от снега, мусора;
- колка дров с укладкой в поленницу;
- обработка земли вручную;
- посадка овощей;
- прополка овощей вручную;
- рыхление;
- полив из шланга;
- полив из емкости;
- уборка урожая из закрытого грунта;
- уборка урожая из открытого грунта;
- доставка продуктов длительного хранения весом до 7 кг из погреба;
- закупка овощей весом до 7 кг в осенний период;
- засолка овощей весом до 7 кг;
- проведение мелкого ремонта;
- побелка стен и потолка;
- покраска окон (переплетов, откосов, подоконников);
- покраска полов;
- снятие обоев и выравнивание поверхности стены;
- наклейка обоев;
- ремонт изгороди, забора;
- предоставление легкового автотранспорта;
- предоставление грузового автотранспорта;
- информирование о репертуаре театров и предстоящих культурно-зрелищных мероприятиях;

законным представителем в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в уполномоченный орган по месту жительства (месту пребывания) гражданина. На территории Тогучинского района таким органом является Отдел социальной защиты населения Тогучинского района по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее - ОСЗН). В случае подачи заявления в интересах гражданина другими гражданами, государственными органами, ОСЗН обязан получить письменное согласие (отказ) на предоставление социальных услуг от гражданина, в интересах которого было принято заявление.

Форма заявления утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документ, удостоверяющий личность представителя гражданина (при обращении представителя);
- заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, о частичной или полной утрате гражданином способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справка медико-социальной экспертизы и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для граждан, являющихся инвалидами, в том числе и дети-инвалиды);
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- документы о доходах гражданина и доходах членов его семьи (при наличии) за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;
- документ о составе семьи гражданина или справка из организации, осуществляющей функцию по управлению объектами жилищного фонда, о наличии жилого помещения у гражданина с указанием состава семьи, их родственных отношений с гражданином (выписка из домовой книги);
- для граждан, имеющих жилое помещение на праве собственности, правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, гражданин вправе представить правоустанавливающий документ на жилое помещение по собственной

дня его обращения при условии предоставления ИППСУ. ИППСУ является документом, в котором отражены: форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 ФЗ-442 «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».

Существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг, если они предоставляются за плату или частичную плату. При заключении договора гражданин (законный представитель), должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, ему должна быть предоставлена информация о правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания социальных услуг.

**6.4** Зачисление гражданина на социальное обслуживание на дому производится на основании приказа директора МБУ Тогучинского района «КЦСОН со стационаром социального обслуживания престарелых граждан и инвалидов».

**6.5** Предоставлением социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому, занимается социальный работник, закрепленный за гражданином заведующим отделением социального обслуживания на дому. За каждым социальным работником закреплено несколько обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов (в том числе детей-инвалидов). Заведующий ведет постоянный учет оказанных социальным работником услуг.

Норматив нагрузки на одного социального работника составляет от 1 до 10 человек. В случае изменения нагрузки социального работника издаётся соответствующий приказ директора Учреждения и оформляется дополнительное соглашение между работодателем и социальным работником.

**6.6** Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно в объемах, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, следующим категориям граждан:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 4) участникам Великой Отечественной войны;
- 5) одиноко проживающим супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому также предоставляются бесплатно в случае, если на дату обращения

ухудшить условия его жизнедеятельности, являющиеся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании);

-выявление в заявлении и (или) в представленных документах недостоверных сведений;

- письменный отказ гражданина от социального обслуживания.

**6.10** Денежные средства за оказанные социальные услуги поступают на расчетный счет МБУ Тогучинского района «Комплексный центр социального обслуживания населения со стационаром социального обслуживания населения престарелых граждан и инвалидов» и расходуются согласно Приказа министерства социального развития Новосибирской области № 976 от 27.08.14 г. "Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания Новосибирской области, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области, средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг".

**6.11** При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому 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 социальных услуг;

-отказ от предоставления социальных услуг;

-обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

-конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;

-защиту прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

**6.12** Прекращение предоставления социальных услуг гражданину в отделении производится в следующих случаях:

1) по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);

2) в случае изменения обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

3) по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

4) при нарушении гражданином (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;

5) смерти гражданина, либо наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим.



## **8. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Показатели качества предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и оценка результатов их предоставления поставщиками социальных услуг определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

**Основными показателями, определяющими качество социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляемых получателям социальных услуг, являются:**

- 1) показатели, характеризующие удовлетворенность социальными услугами получателей социальных услуг, например, число обоснованных жалоб или число положительных, или отрицательных отзывов о работе поставщика социальных услуг;
- 2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми поставщик социальных услуг осуществляет деятельность в сфере социального обслуживания на дому (устав (положение); руководства, правила, инструкции, методики работы с получателями социальных услуг и собственной деятельности; иные документы);
- 3) численность получателей социальных услуг, охваченных социальными услугами у данного поставщика социальных услуг;
- 4) доступность условий размещения поставщиков социальных услуг (в том числе доступность предоставления социального обслуживания для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, иные условия, влияющие на качество социальных услуг, предоставляемых получателями социальных услуг);
- 5) укомплектованность штата поставщика социальных услуг специалистами и их квалификация;
- 6) состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг, организации социального обслуживания на дому;
- 7) повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности поставщика социальных услуг при предоставлении социальных услуг).

**При оценке качества социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляемых получателям социальных услуг, используются следующие критерии:**

- 1) полнота предоставления социальной услуги в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Новосибирской области, в том числе с учетом ее объема, сроков предоставления, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальной услуги;
- 2) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

**Оценка качества социально-психологических услуг включает в себя оценку:**

1) психологической помощи, оказание которой должно помочь получателю социальных услуг раскрыть и мобилизовать внутренние ресурсы, решить возникшие социально-психологические проблемы;

2) иных социально-психологических услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг.

**Оценка качества социально-педагогических услуг включает в себя оценку:**

1) формирования позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) и организации досуга;

2) иных социально-педагогических услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг.

**Оценка качества социально-правовых услуг включает в себя оценку:**

1) оказания помощи в оформлении и восстановлении документов, которая должна обеспечивать разъяснение получателям социальных услуг содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем;

2) эффективности оказания юридической помощи получателям социальных услуг, которая должна обеспечить своевременное и объективное решение стоящих перед получателем социальных услуг правовых проблем;

3) иных социально-правовых услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг.

## **9. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ.**

Документы отделения сформированы согласно номенклатуре дел:

№	Индекс дела	Вид документа	Срок хранения документа
1.	03-01	Положение об отделении	3 года ст.56
2.	03-02	Национальные стандарты РФ	ДЗН ст.25
3.	03-03	Журнал входящей корреспонденции	3 года ст.258г
4.	03-04	Журнал исходящей корреспонденции	3 года ст.258г
5.	03-05	Журнал посещений граждан	1 год ст.258е
6.	03-06	Учетные карты обслуживаемых граждан	5 лет ст.900б

23.	03-23	Резерв	
24.	03-24	Резерв	
25.	03-25	Резерв	

#### **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

Изменения и дополнения к настоящему положению согласовываются с заведующим отделением и вносятся в положение на основании приказа директора учреждения.