

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социальной  
помощи семье и детям»  
Первомайского района г. Пензы

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «Комплексный центр  
социальной помощи семье и детям»  
Первомайского района г. Пензы  
М.В. Клишкин  
«1»  2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания  
граждан пожилого возраста и инвалидов

### 1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социальной помощи семье и детям» Первомайского района г. Пензы (далее - Центр).

1.2. Отделение возглавляется заведующим, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.

1.3. Работники Отделения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Пензенской области, органов местного самоуправления в сфере социального обслуживания населения, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями Социального управления города Пензы, приказами и распоряжениями директора Центра, настоящим Положением.

1.4. Отделение оказывает муниципальную услугу «Предоставление социального обслуживания в форме на дому включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг» (далее – Услуга).

### 2. Основные задачи Отделения

2.1. Оказание социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

2.2. Улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

### **3. Функции Отделения**

3.1. Предоставление гражданам в зависимости от степени и характера индивидуальной потребности социально-бытовых, социально-медицинских услуг и иных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 26 ноября 2014 г. № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области».

3.2. Предоставление гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительных услуг.

### **4. Порядок и условия предоставления социальных услуг**

4.1. Социальные услуги на дому предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого с получателями социальных услуг или их законными представителями в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы.

4.2. Социальные услуги, предоставляются бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

4.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

несовершеннолетним детям;

лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом в Пензенской области от 26 ноября 2014 г. № 2645-ЗПО.

4.4. Социальные услуги на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом в Пензенской области от 26 ноября 2014 г. № 2645-ЗПО.

4.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом в Пензенской области от 26 ноября 2014 г. №2645-ЗПО.

4.6. В случае предоставления социальных услуг за плату или частичную плату, получатель (представитель получателя) производит оплату наличным расчетом на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг путем передачи суммы платы обслуживающему социальному работнику, действующему от имени Центра, при

отсутствии возможности передать денежные средства в кассу Центра самостоятельно. По получении суммы платы, социальный работник передает получателю один экземпляр квитанции с указанием суммы оплаты, заполненную надлежащим образом. Денежные средства, полученные от получателя (представителя получателя), социальный работник в день их получения вносит в кассу Центра с приложением второго экземпляра квитанции.

4.7. Дополнительные социальные услуги предоставляются на условиях полной оплаты.

4.8. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

4.9. Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Прекращение предоставления социальных услуг на дому производится в следующих случаях:

по личной инициативе гражданина (его законного представителя);

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

при нарушении гражданином (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;

смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.11. В целях удовлетворения потребности граждан пожилого возраста и инвалидов в постоянном постороннем уходе, для соразмерности определения норм нагрузки, социальный работник, оказывающий дополнительную платную социальную услугу «Присмотр за длительно и тяжелобольными гражданами» 4 и более часов в день, в течение 8-часового рабочего дня обслуживает от одного до двух получателей социальных услуг.

4.12. На основании письменного заявления получателя социальных услуг о временном прекращении социального обслуживания, социальные услуги перестают оказываться на основании соответствующего приказа директора Центра в период, указанный в таком заявлении.

## **5. Структура Отделения**

5.1. Структура и численность Отделения определяются директором Центра с учетом общей численности работников, характера условий труда и других факторов.

5.2. Работники Отделения назначаются на должности и освобождаются от них приказом директора Центра.

5.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, который:

планирует и организует работу Отделения, разрабатывает должностные инструкции работников, несет персональную ответственность за эффективное и качественное выполнение возложенных на Отделения задач и функций, отвечает за представление отчетности, координирует работу сотрудников Отделения;

обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, предложений, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

представляет руководству предложения по вопросам подбора и расстановки кадров, поощрения отличившихся работников или применения дисциплинарных взысканий к работникам за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

обеспечивает систематическое повышение квалификации работников Отделения.

## **6. Права работников Отделения**

6.1. Получать от заведующих структурными подразделениями документы, необходимые для осуществления деятельности Отделения.

6.2. Запрашивать и получать от соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для осуществления деятельности Отделения.

6.3. Вносить предложения по улучшению работы Отделения.

6.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения о приёме, увольнении работников Отделения, их поощрении и применении дисциплинарных взысканий.

## **7. Обязанности работников Отделения**

7.1. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

7.2. Своевременно и качественно выполнять возложенные на отделение задачи.

7.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к деятельности отделения.

7.4. Запрашивать у граждан документы, необходимые для рассмотрения вопроса об оказании социальных услуг.

7.5. Своевременно предоставлять отчетность о работе отделения.

7.6. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

## **8. Ответственность работников Отделения**

8.1. Ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Отделение.

8.2. Разглашение сведений личного характера обслуживаемых, ставших известными работникам отделения, которые составляют профессиональную тайну.

8.3. Несоблюдение трудовой дисциплины.

8.4. Невыполнение муниципального задания.

Заведующий Отделением  
социального обслуживания граждан пожилого  
возраста и инвалидов



Л.В. Егорова

Заместитель директора



Р.А. Моисеева

С положением ознакомлены: