

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
«ЗОЛОТАЯ ОСЕНЬ»

---

**ПРИКАЗ**

« 04 » июля 2016 г.

№ 12-О

Волгоград

Об утверждении положения об отделении социального обслуживания на дому  
АНО «Золотая осень»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 06.11.2014 г. № 140-ОД «О социальном обслуживании граждан в Волгоградской области», приказом Комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 19 февраля 2015 года № 345 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделении социального обслуживания на дому АНО «Золотая осень» (приложение 1).
2. Отделению социального обслуживания на дому организовать предоставление социальных услуг, в соответствии с Положением об отделении социального обслуживания на дому АНО «Золотая осень».
3. Назначить ответственным за организацию социального обслуживания на дому АНО «Золотая осень» Иванову Евгению Алексеевну, главного специалиста по социальной работе отделения социального обслуживания на дому.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А.Гебель





Приложение 1  
к приказу директора  
АНО «Золотая осень»  
№ 12-О от 04.07.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделении социального обслуживания на дому  
Автономной некоммерческой организации Социальной поддержки  
населения  
«Золотая осень»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением АНО «Золотая осень» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные цели, направления и организацию деятельности Отделения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным Законом Российской Федерации «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013 г.;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 (ред. от 03.07.2016 г.) "О защите прав потребителей";

Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» №1075 от 18.10.2014 года;

Законом Волгоградской области «О социальном обслуживании населения в Волгоградской области» № 140 ОД от 06.11.2014 г.;

Приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 25.06.2015 г. № 23/8 «Об установлении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг на территории Волгоградской области»;

Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденном приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 19.02.2015 г. № 345;

Уставом и локальными актами Организации;

Настоящим Положением;

Иными нормативными правовыми актами.

1.4. Отделение располагается в помещении, которое соответствует условиям, необходимым для реализации целей отделения и располагает всеми видами коммунально-бытового обустройства, оснащено телефонной и «Интернет»- связью и соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом



директора Организации.

1.6. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение создано с целью:

оказания квалифицированной помощи получателям социальных услуг для улучшения условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде – месте их проживания, путем оказания гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, социально-бытовых, социально-медицинских; социально-психологических; социально-педагогических; социально-правовых услуг; услуг в целях повышения их коммуникативного потенциала; срочные социальные услуги.

2.2. Отделение по желанию получателей социальных услуг предоставляет дополнительные социальные услуги за плату, входящие и не входящие в Перечень социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, установленный статьей 10 Закона Волгоградской области от 06 ноября 2014 г. N 140-ОД "О социальном обслуживании граждан в Волгоградской области" (далее именуется - Перечень).

2.3. Отделение организует свою деятельность по предоставлению социальных услуг на дому постоянно, временно, на разовой основе на срок, определенный индивидуальной программой получателя социальных услуг.

2.4. Функции отделения:

профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);

создание необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей получателей социальных услуг, повышения эффективности и качества оказываемой помощи;

информирование получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах и объеме социальных услуг, периодичности и сроках их предоставления, о тарифах на услуги и об их стоимости для конкретного получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

участие в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

внедрение в практику новых технологий социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально-экономических условий;

поддержка получателей социальных услуг в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей и внутренних



ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении.

2.5. Основными задачами Отделения являются:

выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

дифференциация форм социального обслуживания получателей социальных услуг;

разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания населения;

осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Предоставление гражданам информации по вопросам связанным с социальным обслуживанием.

3.2. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с условиями договоров о предоставлении социальных услуг.

3.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи, в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг и объемах установленных Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденном приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 19.02.2015 г. № 345 (далее - Порядок), без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.4. Своевременное внесение (включение) информации в Регистр получателей социальных услуг Волгоградской области с учётом установленных законодательством Российской Федерации требований, в т.ч. к обеспечению конфиденциальности и безопасности информации.

3.5. Ведение учета социальных услуг, оказываемых отделением, составление отчетов, другой необходимой документации в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации Отделением.

3.6. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателей социальных услуг за исключением категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Предоставление получателям социальных услуг по их желанию, выраженному письменно, дополнительных социальных услуг без составления индивидуальной программы в соответствии с утвержденным в Организации перечнем и тарифами на дополнительные социальные услуги за плату.



осуществляет деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением социальных услуг:

- прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг;

- организация деятельности отделения по реализации социальных услуг;

- контроль качества и эффективности социального обслуживания граждан;

- подготовка предложений по развитию социальной помощи и социального обслуживания населения;

- организация социального обслуживания граждан с учетом их индивидуальной потребности;

#### 5.8. Психолог:

- оказывает психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам (Получателям социальных услуг), нуждающихся в социальном обслуживании;

- организует психологическую помощь представителям социально уязвимых слоев населения (Получателям социальных услуг);

- организует работу по созданию системы психологического просвещения населения и работников;

- участвует в проведении оценки условий жизнедеятельности граждан, признанных нуждающихся в социальном обслуживании;

- оказывает дополнительные социальные услуги за плату;

- выполняет функции, не входящие в должностные обязанности, и имеющие разовый характер по поручению руководства;

- выполняет функции, не входящие в должностные обязанности, на постоянной основе.

#### 5.9. Социальный работник:

- оказывает социальные услуги Получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому согласно индивидуальной программе;

- соблюдает объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой;

- выявляет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании

- выполняет функции, не входящие в должностные обязанности, и имеющие разовый характер по поручению руководства.

- выполняет функции, не входящие в должностные обязанности, на постоянной основе.

## 6. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Для решения поставленных перед отделением задач и выполнения возложенных на него функций, работники Отделения вправе:

- получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;

- запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных



объединений, органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения функций отделения;

представлять директору Организации предложения по улучшению и повышению эффективности работы Отделения;

повышать профессиональную квалификацию работников Отделения;

заверять копии документов в личных делах получателей социальных услуг.

6.2. Отделение вправе оказывать иные услуги гражданам в соответствии с нормативно-локальными актами Организации.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники отделения несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, небрежное и халатное отношение к ним, несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение может изменяться или дополняться в соответствии с изменением нормативной базы, с расширением функций, целей и задач деятельности Отделения.