

Смоленское областное государственное
бюджетное учреждение
«Монастырщинский комплексный
центр социального обслуживания
населения»
Организационно-правовая форма –
Учреждение



Утверждено приказом директора
от «25» декабря 2018 г. № 97
Е.В. Логвинова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов СОГБУ «Монастырщинский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общая часть.

Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов является основным структурным подразделением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Монастырщинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов создаётся для оказания социальных услуг в надомных условиях гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию.

Деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов регламентируется федеральным и региональным законодательством, постановлениями и распоряжениями органов управления Смоленской области, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, другими нормативно-правовыми и организационно-юридическими документами и настоящим Положением.

Работа сотрудников отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов имеет разъездной характер.

2. Основные задачи отделения.

Основными задачами отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов являются:

- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, принятие их на обслуживание;
- оказание гражданам квалифицированного ухода, социально-бытовой и иных видов социальной помощи в рамках государственного задания;
- организация оказания дополнительных социальных услуг;
- наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемых граждан и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений имеющихся у них заболеваний;
- морально-психологическая поддержка обслуживаемых граждан и их семей;

- обучение родственников обслуживаемых граждан практическим навыкам общего ухода за больными;

- оказание правовых услуг, содействие в предоставлении обслуживаемым лицам льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством, содействие в организации ритуальных услуг.

3. Функции (обязанности) отделения.

Основными функциями отделения по выявлению граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании, являются:

- сбор информации об одиноких пожилых гражданах и инвалидах, проживающих на территории участков, закреплённых за отделением;

- проведение обследований материально-бытовых условий проживания пожилых граждан и инвалидов с составлением актов;

- подготовка необходимых документов для принятия на обслуживание нуждающихся граждан пожилого возраста и инвалидов.

Основными функциями отделения по социально-бытовому обслуживанию на дому являются:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода;

- содействие в обеспечении книгами, газетами, журналами;

- помощь в приготовлении пищи;

- оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

- сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

- содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), включая его покупку и доставку за счет средств получателя социальных услуг, топка печей, обеспечение водой;

- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;

- обеспечение кратковременного присмотра за детьми;

- содействие в получении санитарно-гигиенических услуг;

- содействие в оказании ритуальных услуг;

- содействие в организации предоставления услуг организациями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими организациями, оказывающими услуги населению;

- помощь в приеме пищи (кормление);

- уборка жилых помещений;

- предоставление социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего характера и гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

- оказание помощи в написании и прочтении писем, отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

Основными функциями отделения по оказанию социально-медицинских:

- содействие в получении медицинской помощи, в том числе в госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг, в том числе медицинских (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, осуществление перевязок, инъекций по назначению врача/фельдшера и др.);
- содействие в проведении или проведение оздоровительных и (или) лечебно-оздоровительных мероприятий;
- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- обеспечение или содействие в обеспечении средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- содействие в обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

Основными функциями отделения по оказанию социально-психологических услуг обслуживаемым лицам являются:

- посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в целях оказания морально-психологической поддержки;
- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;
- социально-психологический патронаж.

Основными функциями отделения по оказанию педагогических услуг обслуживаемым лицам являются:

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности.

Основными функциями отделения по оказанию социально-трудовых услуг обслуживаемым лицам являются:

- оказание помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями и физическими возможностями.

Основными функциями отделения по оказанию социально-правовых услуг обслуживаемым лицам являются:

- консультирование по социально-правовым вопросам;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатной юридической помощи в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;
- содействие в получении получателями социальных услуг мер социальной поддержки, установленных федеральным и областным законодательством;
- оказание помощи при решении вопросов пенсионного обеспечения, получения полагающихся алиментов и предоставления социальных выплат.

Основными функциями отделения по оказанию услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов обслуживаемым лицам являются:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- содействие в проведении или проведение социально-реабилитационных мероприятий, в том числе медицинских, в сфере социального обслуживания граждан;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю и другим формам общественной деятельности;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4. Организация управления отделением.

Управление работой отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов организуется на основании требований и норм, определённых Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

Отделение осуществляет социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому. Руководит работой отделения заведующий отделением.

В состав отделения входят социальные работники, которые непосредственно подчиняются заведующему отделением и оказывают социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим на территории закреплённых за ними участков. Количество социальных

работников в отделении и количество обслуживаемых граждан одним социальным работником, определяются исходя из установленных в Учреждении норм труда.

5. Права заведующего отделением.

Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, по организации работы и условиям труда социальных работников;
- участвовать в производственных совещаниях и собраниях коллектива Учреждения, отстаивать собственное мнение до принятия решения по обсуждаемым вопросам;
- присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения, членом которой он не является, принимать участие в обсуждении вопросов, решаемых комиссиями;
- лично или в составе комиссий проводить обследование материально-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, подписывать акт и давать заключение по результатам такого обследования;
- ходатайствовать перед директором Учреждения, отделом социальной защиты населения района об оказании обслуживаемым отделением гражданам дополнительной помощи, предусмотренной планами социальной поддержки жителей Смоленской области, другими федеральными и региональными программами в социальной сфере;
- устанавливать и поддерживать связь от имени Учреждения с общественными и гуманитарными организациями по вопросам оказания помощи обслуживаемым отделением гражданам;
- распределять и перераспределять производственную нагрузку между социальными работниками отделения в пределах установленных в учреждении норм труда;
- ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении социальных работников отделения за труд и применении к ним дисциплинарных взысканий.

6. Взаимодействие с другими подразделениями.

Отделение социального обслуживания на дому выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами Учреждения.

При взаимодействии с срочным отделением:

- предоставляет информацию об одиноких пожилых гражданах и инвалидах, проживающих на территории округа, закреплённого за отделением и клиентах отделения;
- участвует в проведении социального мониторинга и составлении "социальных паспортов" территорий района;

При взаимодействии с бухгалтерией Учреждения отделение ежемесячно:

- представляет ведомости на оплату за социальное обслуживание обслуживаемыми отделением гражданами.

При взаимодействии со специалистом по кадрам Учреждения отделение:

- представляет проект графика отпусков на следующий год, подаёт заявления на предоставление отпусков сотрудникам отделения;

- представляет документы о временной нетрудоспособности сотрудников отделения;

- представляет необходимую информацию о сотрудниках отделения и подтверждающие документы для ведения и оформления учётной кадровой документации, страхования сотрудников, медицинского освидетельствования и пенсионного обеспечения сотрудников;

- получает необходимые справки и другие документы, предусмотренные законодательством и другими нормативными актами;

- передаёт заявления, предложения, жалобы и благодарности от клиентов отделения для их учёта, анализа и принятия по ним мер;

- представляет таблицы учёта рабочего времени сотрудников отделения;

7. Ответственность отделения.

Всю полноту ответственности за выполнение закрепленных за отделением социального обслуживания на дому задач и функций несет заведующий отделением. Степень ответственности работников отделения определяется должностными инструкциями.