

Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное  
учреждение социального  
обслуживания населения «Центр  
социальной реабилитации инвалидов  
и детей-инвалидов Московского  
района»

(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского  
района»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СПб ГБУСОН  
«ЦСРИДИ Московского района»  
от «31» августа 2021 г. № 01/185

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделении социального  
обслуживания инвалидов  
трудоспособного возраста  
на дому**

Санкт-Петербург

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания инвалидов трудоспособного возраста на дому (далее – Отделение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (далее – Центр).

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра в установленном порядке по согласованию с администрацией Московского района Санкт-Петербурга.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность и подчиняется непосредственно заместителю директора Центра.

1.5. Организацию работы Отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность директором Центра по согласованию с главой администрации Московского района Санкт-Петербурга.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации в области социальной сферы, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга в социальной сфере, иными федеральными и региональными действующими нормативными правовыми актами, Уставом Центра, настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения, иными локальными нормативно-правовыми актами, распоряжениями и приказами директора Центра.

1.7. Наименования должностей, структура и численность работников Отделения определяется в соответствии со штатным расписанием Центра.

1.8. Функциональные обязанности, права и ответственность работников Отделения регламентируются должностными и иными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.9. Каждый работник Отделения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.10. Деятельность Отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

## **II. Цели, задачи и виды социальных услуг, оказываемых Отделением**

2.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение условий жизнедеятельности инвалидов трудоспособного возраста (далее – получатели социальных услуг) и расширение их возможностей по самостоятельному обеспечению своих основных жизненных потребностей.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной для них социальной среде;

2) поддержание личного и социального статуса получателей социальных услуг, защита их прав и законных интересов;

3) профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

2.3. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в форме социального обслуживания на дому путем предоставления им социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге.

2.4. Для решения поставленных задач Отделением осуществляются следующие виды деятельности:

2.4.1. Оказание социально-бытовых услуг:

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

2) помощь в приготовлении пищи;

3) помощь в приеме пищи (кормление);

4) помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

5) смена (помощь в смене) постельного белья;

6) смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

7) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

8) содействие за счет средств получателя социальных услуг в оказании парикмахерских услуг;

9) сопровождение в баню (для проживающих в жилых помещениях без горячего водоснабжения);

- 10) вызов врача на дом, в том числе запись на прием к врачу;
- 11) сопровождение к врачу;
- 12) помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города;
- 13) сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- 14) содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления);
- 15) топка печей (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления);
- 16) доставка воды (для проживающих в жилых помещениях без центрального водоснабжения);
- 17) организация помощи в проведении за счет средств получателя социальных услуг ремонта жилых помещений;
- 18) содействие в проведении за счет средств получателя социальных услуг уборки жилых помещений, мытья окон;
- 19) вынос мусора;
- 20) оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- 21) оформление за счет средств получателя социальных услуг подписки на газеты и журналы;
- 22) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- 23) оповещение родственников;
- 24) организация (содействие в оказании) ритуальных услуг;
- 25) уборка жилых помещений у лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

#### 2.4.2. Оказание социально-медицинских услуг:

- 1) систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья;
- 2) выполнение процедур, связанных с организацией ухода, лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- 3) обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача;
- 4) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- 5) профилактика образования пролежней, проведение обработки пролежней.

#### 2.4.3. Оказание социально-психологических услуг:

- 1) социально-психологический патронаж.

#### 2.4.4. Оказание социально-педагогических услуг:

- 1) консультирование получателя социальных услуг и (или) его ближайшего окружения по вопросам социальной реабилитации;
- 2) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;
- 3) чтение журналов, газет, книг.

#### 2.4.5. Оказание социально-правовых услуг:

- 1) оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;
- 2) содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования;
- 3) содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания;
- 4) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно).

2.4.6. Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- 1) консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации;
- 2) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- 3) обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах;
- 4) содействие в получении лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством;
- 5) содействие в организации санаторно-курортного лечения или оздоровительного отдыха, предоставляемого в соответствии с действующим законодательством;
- 6) консультирование по вопросам оборудования специальными средствами и приспособлениями жилого помещения, занимаемого получателем социальных услуг (для инвалидов (детей-инвалидов), имеющих стойкие расстройства опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха, умственные отклонения);
- 7) содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств получателя социальных услуг;
- 8) консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации.

2.4.7. Реализация мероприятий, направленных на повышение качества оказываемых социальных услуг:

- 1) участие в разработке локальных нормативных правовых актов, регламентирующих работу Центра по основной деятельности Отделения (положения, инструкции, правила, приказы и пр.);
- 2) мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством социальных услуг, предоставляемых Отделением;
- 3) подготовка и организация предоставления отчетности по закрепленным направлениям деятельности Отделения;
- 4) организация, подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций и круглых столов по вопросам компетенции;
- 5) подготовка аналитических справок и информационных материалов по направлениям деятельности Отделения;

б) участие в семинарах, совещаниях, конференциях и круглых столах по вопросам компетенции, проводимым государственными учреждениями и негосударственными организациями;

7) подготовка информационных и презентационных материалов для участия в конференциях, семинарах, совещаниях и круглых столах;

8) подготовка и внедрение проектов и программ по закрепленным направлениям деятельности;

9) участие в рамках компетенции в реализации проектов и программ, реализуемых Центром;

10) подготовка предложений по формированию стратегических и программных документов в области социального обслуживания населения по поручению непосредственного руководителя;

11) разработка и внедрение инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг;

12) участие в разработке научно-методических публикаций по вопросам организации социального обслуживания.

### **III. Организация работы Отделения**

3.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями.

3.2. Заведующий Отделением участвует в подборе и расстановке кадров в Отделении.

3.3. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Центра (с учётом предложений заведующего Отделением).

3.4. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

3.5. Специалисты Отделения обеспечивают сохранность и рациональное использование имущества и оборудования, а также осуществляют контроль за своевременным техническим обслуживанием данного оборудования.

3.6. Организация работы сотрудников Отделения осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка и в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Центра.

3.7. Количество специалистов по должности «социальный работник» в Отделении определяется в соответствии с Методическими рекомендациями по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания, утвержденными приказом Минтруда России от 15 октября 2015 года № 725.

3.8. Территория, обслуживаемая социальными работниками Отделения, формируется с учетом компактности проживания получателей социальных услуг, степени и характера их нуждаемости в помощи, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.9. Посещение получателей социальных услуг специалистами Отделения для оказания социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденными

графиками.

3.10. Результат посещения и факт оказания социальных услуг фиксируется специалистами Отделения в актах, формы которых разрабатываются заведующим Отделением и утверждаются директором Центра.

3.11. Центр вправе производить, в случае необходимости, замену специалистов Отделения, оказывающих социальные услуги.

3.12. Проверка качества предоставляемых социальных услуг осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района», утвержденным приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» от 25 июля 2018 года № 01/172.

3.13. Получатели социальных услуг информируются Центром об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, о возможности получать указанные социальные услуги бесплатно в рамках индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

#### **IV. Порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому**

4.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется Отделением в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29 декабря 2014 года № 1283.

4.2. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между получателем социальных услуг (законным представителем) и Центром (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

4.3. При предоставлении социальных услуг должны обеспечиваться безопасность получателей социальных услуг, среды их обитания, соблюдаться все установленные нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные Федеральным законом о пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

4.4. Социальные услуги в рамках ИППСУ предоставляются Отделением бесплатно или на условиях частичной оплаты.

#### **V. Полномочия Отделения**

5.1. Отделение для осуществления возложенных на него функций обладает следующими полномочиями:

1) взаимодействовать по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения, с другими структурными подразделениями Центра;

2) представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений Центра в части, относящейся к компетенции Отделения;

3) взаимодействовать с учреждениями и организациями системы социальной защиты населения, здравоохранения, образования, государственной службы медико-социальной экспертизы, другими организациями по вопросам

4) представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению директора Центра;

5) запрашивать у получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

6) по решению реабилитационного совета Центра отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;

7) разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием передового опыта;

8) пользоваться и распоряжаться закрепленным за Отделением имуществом в соответствии с назначением этого имущества и действующим законодательством;

9) инициировать и проводить совещания в рамках компетенции Отделения, участвовать в совещаниях, касающихся деятельности Отделения;

10) разрабатывать и представлять на утверждение директору Центра номенклатуру дел Отделения.

5.2. Для обеспечения эффективной деятельности Отделения его сотрудники обязаны:

1) знать нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения и соблюдать нормы действующего законодательства;

2) своевременно предоставлять плановую и отчетную документацию.

5.3. Отделение не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского назначения;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

## **VI. Ответственность**

6.1. Заведующий Отделением несет ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, за взаимозаменяемость сотрудников в случае временного отсутствия работника, за выполнение Правил внутреннего трудового распорядка работниками Отделения.

6.2. Сотрудники отделения несут ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

2) за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

3) за причинение ущерба Центру – в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Реорганизация и прекращение деятельности Отделения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. При одновременном изменении целей, задач, функций Отделения, изменении законодательства Положение об Отделении издается в новой редакции в течение 10 дней.

---