

УТВЕРЖДАЮ:

Директор областного государственного
бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения по городу
Братску»



Т.И. Литвинова

2025г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе отдела социального обслуживания на дому
областного государственного бюджетного учреждения
«Управление социальной защиты и социального обслуживания населения
по городу Братску»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует основные функции, цели и задачи деятельности отдела социального обслуживания на дому (далее - Отдел), основы управления и организацию его работы, а также иные вопросы функционирования отдела.

1.2. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с Федеральными законами, законами Иркутской области, другими нормативно-правовыми актами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее Учредитель) и областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения» (далее Учреждение):

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», с изменениями на 25.12.2023 года;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с изменениями на 08.07.2024 года;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 года № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», с изменениями на 30.03.2020 года;
- Постановление Правительства РФ от 23 декабря 2024 года № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Закон Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-03 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», с изменениями на 07.04.2022 года;
- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», с изменениями на 14.11.2024 года;
- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 июля 2018 года № 53-213/18-мпр «О внесении изменений в Порядок организации работы по признанию граждан, нуждающихся в социальном обслуживании»;

- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 ноября 2014 года № 182-мпр «Об утверждении Положения о реестре поставщиков социальных услуг в Иркутской области», с изменениями на 01.11.2019 года;
- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 ноября 2014 года № 185-мпр «Об утверждении Положения о регистре получателей социальных услуг в Иркутской области», с изменениями на 14.08.2018 года;
- национальными стандартами по социальному обслуживанию и ГОСТами;
- Уставом учреждения и настоящим Положением;
- Порядком предоставления платных дополнительных социальных услуг областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Братску».

1.3. Целью деятельности отдела является максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, улучшение условий жизнедеятельности, расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на территории г. Братска.

1.5. Отдел является подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Братску».

1.6. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с учредителем в установленном законодательством порядке.

1.7. Режим работы отдела установлен в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения: с 9.00 ч. до 17 ч. 12 мин., с перерывом на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни — суббота, воскресенье.

1.8. Сотрудникам выдаются служебные удостоверения.

1.9. Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой и обувью, согласно утверждённого Порядка обеспечения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников учреждения.

1.10. Социальные работники обеспечиваются канцелярией, согласно утверждённых норм в учреждении.

1.11. Отделы, обслуживающие граждан, проживающих на территории Падунского и Правобережного жилых районов, находятся по адресу: ул. Мечтателей, 17А, каб. № 3; отделы, обслуживающие граждан, проживающих на территории Центрального жилого района, находятся по адресу: ул. Южная, 81, каб. № 28.

1.12. Помещения и месторасположение отдела соответствуют следующим требованиям:

- 1) транспортная доступность здания для граждан;
- 2) приём граждан осуществляется в кабинетах отдела, вход в которые оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. сотрудников, в котором осуществляется оказание социальной услуги. В отделе оборудованы места ожидания для граждан, которые соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы сотрудников отдела.

1.13. В отделе оборудованы рабочие места с персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копировальным и сканирующим устройствами.

1.14. В отделе сформированы общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности отдела, обеспечен доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения.

1.15. Основные термины и понятия:

- ИППСУ - индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

- предоставление социальных услуг — действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
- получатель социальных услуг — гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляется социальная услуга (социальные услуги)

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Отдел создаётся для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. Отдел осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в соответствии с утверждённым порядком предоставления социальных услуг и тарифами, утверждёнными министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- дополнительные платные (несоциальные) услуги, в том числе услуги сиделки, в соответствии с утверждённым порядком предоставления дополнительных платных услуг и тарифами, утверждёнными приказом руководителя Учреждения;

Отдел предоставляет социальные услуги, предусмотренные Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утверждённого приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр, с изменениями на 27.07.2023 года.

Отдел предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг сверх объёма, предусмотренного Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому за оплату в соответствии с тарифами, утверждёнными приказом руководителя Учреждения.

Отдел предоставляет платные несоциальные услуги получателям социальных услуг, в том числе услуги сиделки, в соответствии с Перечнем (Приложение 1).

2.2. Отдел проводит работу по профилактике деменции с получателями социальных услуг.

2.3. Отдел организует и проводит клубную и кружковую деятельность по интересам с получателями социальных услуг, а также с гражданами пожилого возраста и инвалидами из числа населения.

2.4. Основными задачами Отдела является:

- выявление и учёт совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
- выявление потребности граждан в конкретных видах социальных услуг;
- предоставление конкретных видов и объёмов социального обслуживания на постоянной основе гражданину;
- обучение сотрудников Отдела теории, методике и практике социальной работы;
- соблюдение требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

3.1. Отдел укомплектовывается необходимым числом сотрудников в соответствии со штатным расписанием учреждения.

3.2. Штат отдела состоит из начальника отдела, заместителя начальника отдела относящегося к категории «руководитель» и социальных работников.

3.3. Оплата труда сотрудников отдела производится на основании положения о заработной плате и материальном стимулировании работников Учреждения.

3.4. Общее руководство отдела осуществляет начальник отдела.

3.5. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения, по согласованию с заместителем директора по социальной работе. Начальник отдела, в рамках служебных полномочий подчиняется заместителю директора.

3.6. Начальник отдела принимает решения по выполнению основных направлений деятельности и подписывает документы по приказу директора Учреждения.

3.7. Работники отдела принимаются и увольняются приказом директора учреждения по согласованию с начальником отдела. Социальные работники, в рамках служебных полномочий подчиняются начальнику отдела.

3.8. Контроль, координацию деятельности и методическое сопровождение отделения осуществляет заместитель директора.

3.9. Начальник отдела, заместитель начальника отдела организует свою деятельность в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, выполняет поручения руководства Учреждения. В случае экстренной, чрезвычайной ситуации незамедлительно информирует руководство Учреждения.

3.10. Начальник отдела, заместитель начальника отдела для выполнения возложенных на него функций обязан:

- определять плановые цели и задачи отдела и отдельных специалистов;
- осуществлять общее руководство работой отдела, контролировать и координировать деятельность работников, организовывать их обучение, обеспечивать надлежащие условия труда;
- анализировать деятельность отдела и на основе оценки показателей работы принимать необходимые меры по улучшению форм и методов работы;
- принимать участие в решении кадровых вопросов, отвечать за ведение документации, учёт и отчётность отделения;
- определять объем работы социальных работников отдела и распределять задания между ними, учитывая компактность проживания получателей социальных услуг, степени и характера их нуждаемости в помощи, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
- определять графики посещений получателей социальных услуг;
- контролировать выполнение плановых целей, качество и эффективность социального обслуживания граждан;

3.11. Социальные работники отдела организуют свою деятельность в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, выполняют отдельные поручения начальника отдела, заместителя начальника отдела.

3.12. Результат своей деятельности и факт предоставления социальной услуги фиксируется социальным работником в Дневнике получателя социальных услуг и в Журнале учёта предоставленных социальных услуг с указанием наименования услуги, даты её оказания и заверяется подписью получателя социальных услуг и социального работника.

3.13. В случае экстренной, чрезвычайной ситуации социальный работник незамедлительно информирует начальника отдела.

3.14. Социальные работники отдела предоставляют еженедельные и ежемесячные отчёты до 1 числа каждого месяца начальнику отдела. На основании которых начальник отдела оформляет ежемесячные, квартальные, годовые отчёты по установленной форме.

3.15. Сотрудники отдела должны иметь образование, опыт, знания и умения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, должны повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство, знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности; проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы периодические медицинские осмотры.

3.16. Сотрудники отдела должны руководствоваться Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утверждённым приказом министерства труда и социальной защиты РФ № 792 от 31 декабря 2013 года.

4. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕР ОПЛАТЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Социальное обслуживание, в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании при условиях:

- имеется полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- семья, в которой имеется инвалид или инвалиды, в том числе ребёнок-инвалид или дети-инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе;
- граждане или семьи, в которых отсутствует возможность обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом;
- наличие иных обстоятельств, которые предусмотрены нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан:

Для получателя социальных услуг разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа) в форме социального обслуживания на дому.

Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности на основании проведённой типизации, но не реже чем раз в три года.

Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг обязательный характер.

4.2. Порядок предоставления социального обслуживания на дому.

Социальное обслуживание на дому предоставляется отделом в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утверждённым постановлением Правительства Иркутской области № 195-мпр от 11.12.2014 г., с изменениями на 14.11.2024 года.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания.

Основанием для приёма гражданина на социальное обслуживание на дому с последующим предоставлением социальных услуг является индивидуальная программа, предоставленная гражданином специалистам отдела.

В течение суток с даты предоставления индивидуальной программы издаётся приказ о приёме гражданина на социальное обслуживание на дому и заключается договор о предоставлении социальных услуг, подготовку данных документов организует начальник отдела.

Основанием для оказания дополнительных платных услуг (несоциальных услуг), является письменное обращение гражданина и заключение с ним договора на предоставление услуг.

Социальные работники предоставляют социальные и несоциальные услуги получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении услуг.

4.3. Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается Учреждением на основании следующих документов:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов)
- заключение медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг, а также об отсутствии медицинских противопоказаний, указанных в Приказе Минздрава России от 2 мая 2023 года № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых, гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний».

Все перечисленные выше документы (копии) комплектуются начальником отдела в личное дело гражданина, согласно Порядка формирования личных дел получателей социальных услуг в отделе социального обслуживания на дому.

Принимается решение о принятии на социальное обслуживание на дому или об отказе в принятии на социальное обслуживание. В случае положительного решения заключается договор с гражданином о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в соответствии с ИППСУ.

4.4. В случае если маломобильный гражданин обратился по телефону, для проведения первичного обследования организуется комиссионный выезд на дом совместно со специалистами других отделов Учреждения.

4.5. Временное приостановление предоставления социальных услуг принимается Учреждением с оформлением приказа в течение 1 рабочего дня со дня наступления следующих обстоятельств:

- санаторно-курортного лечения;
- лечения в стационарном учреждении здравоохранения;
- в связи с выездом за пределы района проживания получателя социальных услуг;
- в связи с приездом родственников, которые могут осуществлять временный уход.

4.6. Основаниями для приостановления предоставления социальных услуг являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя, с указанием срока и причины временного приостановления предоставления социальных услуг, но не более 3-х месяцев в год;
- 2) служебная записка начальнику отдела с обоснованием причины временного приостановления предоставления социальных услуг до окончания обстоятельств, обуславливающих невозможность предоставления социальных услуг.

4.7. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.
- 3) нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором;

- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Прекращение предоставления социальных услуг в связи со смертью получателя социальных услуг оформляется актом о снятии с социального обслуживания на дому. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается Учреждением в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения и оформляется приказом.

4.8. Нарушения получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, фиксируются путём составления акта.

4.9. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться временно либо постоянно от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

4.10. Существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определённые индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

4.11. Социальные услуги предоставляются бесплатно, либо за плату или частичную плату.

4.12. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается Учреждением на основании предоставляемых получателем или его законным представителем документов, с учётом среднедушевого дохода величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области, а также тарифов на социальные услуги.

4.13. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 4) участникам Великой Отечественной войны;
- 5) инвалидам боевых действий;
- 6) участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года (далее специальная военная операция), получившие увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо при выполнении задач по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции.
- 7) супруге участника специальной военной операции, воспитывающей ребёнка-инвалида, ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, родителям участника специальной военной операции.
- 8) лицам, награждённым знаком «Жителю блокадного Ленинграда»
- 9) лицам, награждённым знаком «Житель осаждённого Сталинграда».
- 10) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах

других государств.

11) получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации;

12) инвалидам I и II групп;

13) гражданам, которым присвоен статус детей Великой Отечественной войны, проживающим в Иркутской области.

14) нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации могут быть предусмотрены иные категории граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно.

4.14. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

4.15. Условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) пересматриваются Учреждением при изменении среднедушевого дохода получателей величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области по основным социально-демографическим группам населения, и (или) размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно не реже 1 раза в год.

4.16. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Иркутской области, рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги и не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемой законом Иркутской области.

4.17. Дополнительные (несоциальные) услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предусмотренных порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляются Учреждением на условиях полной оплаты по тарифам, утверждённым приказом учреждения.

4.18. В случае предоставления социальных услуг на дому за плату, оплата услуг производится получателями социальных услуг в наличной форме социальному работнику отдела с обязательным оформлением всех финансовых документов (квитанции).

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

4.20. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между гражданином или его законным представителем и поставщиком социальных услуг в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4.21. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, либо о возможности получать их бесплатно.

4.22. Отказ в приёме на социальное обслуживание на дому осуществляется в следующих случаях:

1) при наличии у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

- 2) несогласие с условиями договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) предоставление неполного пакета документов, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА

5.1. Деятельность отдела строится на основе сотрудничества с различными государственными, муниципальными учреждениями и предприятиями, общественными, благотворительными и другими организациями, объединениями, фондами, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 15 декабря 2014 года № 650-ПП «О межведомственном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области», в редакции Постановления Правительства Иркутской области № 236-пп от 18.04.2016 года.

5.2. Отдел взаимодействует с другими отделами учреждения с целью оказания адресной помощи получателям социальных услуг.

6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Контроль над организацией и качеством предоставления услуг, а также правильностью взимания платы за социальные услуги осуществляет администрация Учреждения в соответствии локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут производиться по конкретному обращению получателя социальных услуг.

6.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления социальной услуги осуществляет начальник отдела, который включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей социальных услуг, рассмотрение обращений получателей социальных услуг, содержащих жалобы на решения, действия сотрудников отдела.

6.4. Для проверки качества предоставления услуг могут использоваться данные выборочных телефонных опросов получателей социальных услуг, анкетирование, наличие отзывов или жалоб, проведение опросов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все споры и разногласия между гражданином и Учреждением, если они не будут разрешены путём переговоров, подлежат разрешению в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Информация, полученная в результате работы с гражданами, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями на 08.08.2024 года.

7.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи изменением действующего законодательства, локальных нормативно-правовых актов Учреждения, Федерального законодательства РФ.

8. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

8.1. Для оценки деятельности отдела социального обслуживания применяются показатели и критерии эффективности деятельности учреждения, установленные областным государственным бюджетным учреждением «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Братску», и показатели эффективности работы учреждения, установленные министерством.

Приложение № 1
к Положению об отделе
социального обслуживания
на дому

ПЕРЕЧЕНЬ

несоциальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому для
граждан, состоящих на социальном обслуживании

п/п	Наименование услуги	Объем	Единица измерения
1	Мытье деревянного окна (размером до 1100*1100)	1 окно	1 услуга
2	Мытье деревянного окна (размером свыше 1100*1100)	1 окно	1 услуга
3	Мытье пластикового окна (размером до 1100*1100)	1 окно	1 услуга
4	Мытье пластикового окна (размером свыше 1100*1100)	1 окно	1 услуга
5	Мытье балкона	1 услуга	1 услуга
6	Мытье дверей	1 штука	1 услуга
7	Мытье люстр	1 штука	1 услуга
8	Мытье холодильника	1 услуга	1 услуга
9	Мытье отопительных батарей	1 штука	1 услуга
10	Мытье посуды до 5 мин.	1 услуга	1 услуга
11	Мытье потолка	1 м ²	1 услуга
12	Очистка и мытье:		
12.1	-кухонной плиты	1 штука	1 услуга
12.2	-микроволновой печи	1 штука	1 услуга
12.3	- раковины	1 штука	1 услуга
12.4	- ванны	1 штука	1 услуга
12.5	- унитаза	1 штука	1 услуга
13	Уборка дополнительных площадей:		
13.1	- мытье полов	1 м ²	1 услуга
13.2	- очистка дорожек, ковров от пыли, грязи пылесосом	1 м ²	1 услуга
13.3	- очистка дорожек, ковров от пыли, грязи вручную	1 м ²	1 услуга

13.4	- подметание полов веником	1 м ²	1 услуга
13.5	Вытирание пыли с подоконников, мебели	1 м ²	1 услуга
14	Стирка белья:		
14.1	-стирка белья (машина автомат) до 3-х кг	1 услуга	1 услуга
14.2	-стирка белья (машина активаторного типа) до 3-х кг	1 услуга	1 услуга
14.3	-ручная стирка белья	1 услуга (до 3 кг.)	1 услуга
15	Глажение белья	1 кг	1 услуга
16	Развешивание белья	1 услуга	1 услуга
17	Побелка потолка, стен, печей (частный сектор)	1 м ²	1 услуга
18	Покраска:		
18.1	- окон, полов, дверей	1 м ²	1 услуга
18.2	- заборов, штакетников, ворот, фасада дома	1 м ²	1 услуга
19	Вскапывание земли	1 м ²	1 услуга
20	Прополка грядок	1 м ²	1 услуга
21	Посадка овощей	1 м ²	1 услуга
22	Полив посадок:		
22.1	-из шланга	1 м ²	1 услуга
22.2	-вручную	1 м ²	1 услуга
23	Прополка и окучивание картофеля	1 м ²	1 услуга
24	Уборка урожая	1 м ²	1 услуга
25	Сбор ягод с куста до 5 мин	1 услуга	1 услуга
26	Консервирование	до 10 кг	1 услуга
27	Закладка, выемка овощей из погреба	до 10 кг	1 услуга
28	Складирование дров	1 м ³	1 услуга
29	Уборка приусадебной территории от мусора и листвы	1 сотка	1 услуга
30	Расчистка от снега дополнительных площадей:		
30.1	- метлой	до 10 м ²	1 услуга
30.2	-лопатой высота снежного покрова до 10 см	до 10 м ²	1 услуга
30.3	- лопатой высота снежного покрова 10-	до 10 м ²	1 услуга

	50 см		
30.4	-лопатой высота снежного покрова свыше 50 см	до 10 м ²	1 услуга
31	Утепление окна	1 окно	1 услуга
32	Снятие утепления с окна	1 окно	1 услуга
33	Снятие комплекта штор	1 окно	1 услуга
34	Навешивание комплекта штор	1 окно	1 услуга
35	Вывоз жидких отходов	до 7 литров	1 услуга
36	Другие мелкие бытовые услуги	1 услуга	1 услуга
37	Замена электролампочки	1 лампочка	1 услуга
38	Приготовление горячего блюда	1 блюдо	1 услуга
39	Уход за домашними животными (уборка)	1 уборка	1 услуга
40	Содействие в организации предоставления услуг торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению	1 содействие	1 услуга
41	Услуги сиделки	Почасовая	
42	Замена подгузников с гигиеническими процедурами	1 замена с гигиеническими процедурами	1 услуга
43	Туалет (подача, вынос судна)	1 подача, вынос судна	1 услуга
44	Смена нательного белья	1 смена	1 услуга
45	Смена постельного белья	1 смена	1 услуга
46	Содействие в принятии душа	1 содействие	1 услуга
47	Натирание мазью	1 натирание	1 услуга
48	Стрижка ногтей на руках	стрижка на 2 руках	1 услуга
49	Стрижка ногтей на ногах	стрижка на 2 ногах	1 услуга