



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Современная медицинская служба»

О.В. Попова

12.01.2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ»

1. Общие положения

1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов является структурным подразделением учреждения.
2. Отделение создается и ликвидируется приказом директора учреждения.
3. В штат отделения входят следующие должности: заведующая отделением, социальный работник.
4. Отделение возглавляет заведующая отделением, назначаемая приказом директора учреждения.
5. Другие работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения.
6. Должностные инструкции заведующей отделением и работников отделения утверждает директор учреждения.
7. Основными обязанностями работников отделения являются:
 - выявление и учет граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и семей нуждающихся в социальном обслуживании;
 - составление для каждого клиента, при поступлении в отделение, индивидуального плана обслуживания клиента, на основе оценки уровня сохранения способности к самообслуживанию и характера конкретной нуждаемости в помощи с указанием перечня гарантированных услуг и дополнительных услуг, не входящих в данный перечень, периодичности предоставления социальных услуг;
 - правильный расчет и перерасчет взимания оплаты за надомное обслуживание;
 - контроль своевременной оплаты клиентом оказанных ему социальных услуг;
 - ведение социальными работниками дневников обслуживания клиентов;
 - качественное и своевременное предоставление социальных услуг.
8. Задачами отделения являются:
 - обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постоянной или временной (до шести месяцев) посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию;
 - максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде обитания и поддержания их социального и физического статуса;

• внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения.

9. В своей деятельности отделение руководствуется:

• Уставом учреждения.

• Настоящим положением.

• Конституцией РФ.

• Законами, подзаконными актами, распоряжениями, постановлениями, нормативно-правовыми актами, изданными на федеральном, региональном и местном уровнях.

10. Социальные услуги, входящие в перечень гарантированных социальных услуг, а также дополнительные услуги не входящие в данный перечень предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам, оплачиваются согласно акту выполненных работ на оказанные услуги.

11. Срок обслуживания клиентов отделения определяется договором о социальном обслуживании на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (неопределенный, определенный).

2. Функции

1. Выявление, постановка на учет, прием в отделение одиноких граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

2. Оказание поддержки, социально-бытовой помощи в надомном обслуживании.

3. Улучшение и поддержание психофизического состояния пожилых людей, оказание психологической помощи в адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни.

4. Предоставление в зависимости от степени и характера нуждаемости консультативных, социально-бытовых услуг.

5. Предоставление услуг по организации питания, быта и досуга, социально-медицинских, санитарно-гигиенических и правовых услуг.

6. Содействие в организации ритуальных услуг.

3. Ответственность

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующая отделением.

2. На заведующую отделением возлагается персональная ответственность за:

• Организацию деятельности отделения по выполнению функций возложенных на отделение.

• Организацию в отделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

- Соблюдение работниками отделения трудовой и производственной дисциплины.

- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении, и соблюдение правил пожарной безопасности.

- Соблюдение санитарно-гигиенических норм.

3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность работников отделения определяется должностными инструкциями.