

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОГБУ «УСЗСОН по городу  
Аларскому району»

от 10 декабря 2025 года № 8. 08

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе социального обслуживания на дому  
областного государственного бюджетного учреждения «Управление  
социальной защиты и социального обслуживания населения по  
Аларскому району»

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об отделе социального обслуживания на дому областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», приказом 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», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16 января 2023 года № 53-2-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.12.2023 № 895 «О реализации в Российской Федерации в 2024 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

Постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2024 года №110-пп «О модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, реализуемой в Иркутской области»

2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела социального обслуживания на дому (далее – Отдел), являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району» (далее – Учреждение, Поставщик социальных услуг).

3. Деятельность Отдела регламентируется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 3) Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;
- 4) приказом 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»;
- 5) приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании»;
- 6) приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 декабря 2014 года № 188-мпр «Об утверждении Положения об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания»;
- 7) приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16 января 2023 года № 53-2-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;
- 8) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.12.2023 № 895 «О реализации в Российской Федерации в 2024 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».
- 9) Постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2024 года №110-пп «О модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, реализуемой в Иркутской области»
- 10) приказами и иными локальными нормативными актами областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району»;
- 11) настоящим Положением.

#### 4. Используемые понятия:

- 1) социальная услуга – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной помощи гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- 2) получатель социальных услуг – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

3) поставщик социальных услуг – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющее социальное обслуживание.

5. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определённых федеральным законодательством и локальными актами Учреждения.

6. В своей деятельности Отдел подчиняется заместителю директора, курирующему данное направление деятельности Учреждения, директору Учреждения.

7. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется Учреждением по согласованию с учредителем.

8. Вопросы, связанные с предоставлением социальных услуг в отделе социального обслуживания на дому, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Глава 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

9. Отдел осуществляет социальное обслуживание на дому граждан, частично либо полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в посторонней поддержке, социальной помощи в домашних условиях.

10. Целью деятельности Отдела является максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной социальной среде, в целях поддержания их социального статуса, а также защита их прав и законных интересов.

11. Основными задачами Отдела являются:

1) создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной социальной среде;

2) поддержание условий проживания согласно гигиеническим требованиям;

3) предоставление социальных услуг, обозначенных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в соответствии со Стандартами социальных услуг;

4) выявление и учет совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, инвалидов, нуждающихся в домашнем обслуживании;

5) Консультирование граждан (их представителей) по вопросам предоставления социального обслуживания на дому в рамках системы долговременного ухода.

6) Оказание гражданам социальных услуг по уходу в соответствии с социальным пакетом долговременного ухода и индивидуальной

потребностью.

7) Организация обучения по профессии «Помощник по уходу».

8) Обеспечение поддержки членов семьи граждан, осуществляющих уход, путем организации их обучения в Школе ухода за маломобильными гражданами, функционирующей на базе Отделения.

9) оказание получателям услуг необходимых социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, при соблюдении принципов гуманности, адресности, преемственности, добровольности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;

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

11) поддержка получателей услуг в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

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

13) обеспечение неприкосновенности личности и безопасности получателей социальных услуг;

14) осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

**12. Отдел оказывает следующие виды социальных услуг:**

1) социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан в быту;

2) социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путём организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефон доверия;

4) социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе сфере досуга), организацию их досуга;

5) социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

8) Социальные услуги по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, на основании дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода.

13. Отдел предоставляет получателям социальных услуг социальные услуги, не входящих в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, с учётом их индивидуальных потребностей.

### **Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

14. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в соответствии с режимом работы Учреждения.

15. Показателями качества предоставления социальных услуг являются:

1) полнота и своевременность предоставленных социальных услуг;

2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми Поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность;

3) укомплектованность Поставщика социальных услуг специалистами, имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей;

4) состояние информации о Поставщике социальных услуг, порядке предоставления социальных услуг.

16. Социальная услуга должна обеспечивать своевременное, полное и в соответствующей форме квалифицированное оказание помощи в решении проблем и вопросов, интересующих получателя социальных услуг,

удовлетворять его запросы и потребности в целях создания ему нормальных условий жизнедеятельности.

**17.** Социальная услуга должна соответствовать установленным санитарно-гигиеническим требованиям и оказываться с учётом состояния здоровья получателя социальных услуг.

#### **Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**18.** На социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании».

**19.** Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органа местного самоуправления или общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации, переданные заявления или обращения в рамках межведомственного взаимодействия.

**20.** Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление Поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

**21.** При предоставлении социальных услуг Учреждение обязано:

1) соблюдать права человека и гражданина;

2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых Поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

5) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации электрических приборов и оборудования;

6) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

**22.** Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с ИППСУ на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его ~~законным~~ представителем, в течение суток с даты предоставления ИППСУ Поставщику социальных услуг. Ответственным за заключение договора о предоставлении социальных услуг является заведующий отделением.

**23.** Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определённые ИППСУ, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

**24.** Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**25.** При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатели социальных услуг должны ознакомиться с перечнем предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка Учреждения.

**26.** Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет Учреждению следующие документы:

- 1) заявление по форме, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- 4) индивидуальную программу реабилитации и абилитации;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 6) полис обязательного медицинского страхования;
- 7) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с получателем социальных услуг;
- 8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- 9) пенсионное удостоверение (при наличии);
- 10) справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности, и индивидуальную программу реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);
- 11) заключение медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг;
- 12) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) 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 (в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации 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»).

**27.** Заявление и документы могут быть поданы в Учреждение одним из следующих способов:

1) путём личного обращения в Учреждение;

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом министерства, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг;

Днём обращения гражданина (или его законного представителя) считается дата регистрации заявления и документов в день их поступления.

**28.** Специалист по социальной работе отдела формирует личное дело получателя социальных услуг, которое представляет собой сброшюрованный комплект документов, на основании которых гражданин принят на социальное обслуживание. Личное дело гражданина хранится в Отделе.

**29.** Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) представление Поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

**30.** По результатам рассмотрения заявления и документов, с учётом результатов обследования, указанных в акте обследования условий жизнедеятельности гражданина, учреждение в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения за признанием гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

**31.** Отказ в приёме на социальное обслуживание может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством РФ.

**32.** Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления

социальных услуг. В этом случае гражданам (их законным представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

**33.** Основаниями для прекращения оказания социальных услуг являются:

- 1) личное заявление получателя социальных услуг (или его законного представителя) об отказе в получении социальных услуг;
- 2) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) изменение постоянного места жительства получателя социальных услуг;
- 4) в связи с наличием медицинских противопоказаний у получателя социальных услуг;
- 5) нарушение условий оплаты за социальное обслуживание, установленных договором о предоставлении социальных услуг;
- 6) определение получателя социальных услуг в стационарное учреждение социального обслуживания;
- 7) неоднократное нарушение «Правил обслуживания получателей социальных услуг»;
- 8) смерть получателя социальных услуг.

**34.** Основанием для приостановления оказания социальных услуг является личное заявление получателя социальных услуг (или его представителя) о приостановлении оказания социальных услуг с указанием периода приостановления.

Приостановление оказания социальных услуг осуществляется на срок не более 6 (шести) месяцев в году по личному заявлению получателя социальных услуг.

Решение о приостановлении оказания социальных услуг принимается Учреждением социального обслуживания в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня подачи заявления получателем социальных услуг (его представителем) и оформляется приказом Учреждения с обязательным указанием основания для приостановления.

**35.** Восстановление оказания социальных услуг осуществляется по личному заявлению получателя социальных услуг.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**36.** Предоставление социальных услуг осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

**37.** Оказание социальных услуг гражданам осуществляется социальными работниками и помощниками по уходу Отделения, закреплёнными Поставщиком социальных услуг в одностороннем порядке за получателями социальных услуг. Знакомство получателя социальных услуг с социальным работником, помощником по уходу, который будет предоставлять получателю социальных услуг социальные услуги, осуществляет специалистом по социальной работе отделения. Посещение

получателей социальных услуг на дому социальными работниками и помощниками по уходу осуществляется в соответствии с графиком посещений, при необходимости кратность может быть увеличена.

**38.** Объём предоставляемых услуг, график работы социальных работников устанавливаются начальником отдела с учётом состояния здоровья обслуживаемых получателей социальных услуг, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений здравоохранения.

**39.** Социальным работником ведётся «Дневник посещений гражданина», в котором фиксируются:

- дата посещения;
- наименование оказанных социальных услуг;
- наименование социальных услуг, необходимых при следующем посещении;
- движение денежных средств, выданных получателем социальных услуг для оплаты услуг, приобретения товаров;
- роспись социального работника;
- роспись получателя социальных услуг о получении социальных услуг и остатков денежных средств.

**40.** Дневник посещений гражданина прошивается, страницы нумеруются. На титульном листе указываются: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество гражданина, адрес его проживания, дата начала ведения Дневника посещений гражданина.

**41.** Помощник по уходу заполняет:

- 1) План отчет в соответствии с ДИПСУ и в соответствии с графиком посещений
- 2) Отчет помощника по уходу
- 3) Листы контроля, в которых контролирует количество и периодичность выполнения услуг по уходу, и общее состояние получателя социальных услуг

## **Глава 6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ БЕСПЛАТНО ЛИБО ЗА ПЛАТУ ИЛИ ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ**

**42.** Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг за плату или частичную плату, за исключением следующих получателей социальных услуг, которым социальные услуги предоставляется бесплатно:

- 1) несовершеннолетним;
- 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) лицам, награждённым знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

7) лицам, награждённым знаком «Житель осаждённого Сталинграда»;

8) лицам, награждённым знаком «Житель осаждённого Севастополя»;

9) 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;

10) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075, ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-демографических групп населения по району (местности), в котором (которой) проживает (пребывает) получатель социальных услуг;

11) лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

12) инвалидам I и II групп;

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

14) Участникам специальной военной операции, получившим 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.

15) Супругу (супруге) участника специальной военной операции. воспитывающего (воспитывающую) инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья, родителям участника специальной военной операции в форме социального обслуживания на дому.

43. Социальное обслуживание на дому осуществляется бесплатно либо за плату или частичную плату, путём предоставления социальных услуг в соответствии с:

1) тарифами на социальные услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, утверждёнными министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области;

2) тарифами на социальные услуги, оказываемые сверх объёма стандартных социальных услуг и на дополнительные социальные услуги для

граждан, признанных нуждающимися (по ИППСУ), предоставляемые отделениями социального обслуживания на дому в форме социального обслуживания на дому, утверждёнными директором Учреждения.

**44.** Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг за частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную частью 5 статьи 31 Федерального закона.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной статьёй 4 Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области».

**45.** Дополнительные социальные услуги, оказываемые сверх объёмов, предоставляются на условиях полной оплаты.

**46.** Размер платы за предоставление социальных услуг определяется в договоре о предоставлении социальных услуг.

**47.** Расчёт среднедушевого дохода производится исходя из суммы доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг. Среднедушевой доход рассчитывается путём деления двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчётный период на число членов семьи.

**48.** Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг устанавливается договором о предоставлении социальных услуг, заключаемым между Учреждением и получателем социальных услуг, и подлежит корректировке в случае изменения:

1) величины среднедушевого дохода получателей социальных услуг, рассчитанного в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации;

2) величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-демографических групп населения по району (местности), в котором проживает получатель социальных услуг;

3) тарифов на социальные услуги;

4) перечня предоставляемых социальных услуг и (или) их объёма.

**49.** В случае изменения размера платы за социальные услуги либо условий оплаты социальных услуг Учреждение уведомляет об этом гражданина (или его представителя) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня вступления в силу акта министерства, утверждающего тарифы на

социальные услуги либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

**50.** При изменении размера платы за социальные услуги администрацией Учреждения предлагается гражданину (или его представителю) подписать соответствующее дополнительное соглашение к договору о предоставлении социальных услуг, которое прилагается в 2 (двух) экземплярах к уведомлению.

**51.** В случае отказа получателя социальных услуг заключить договор, подписать дополнительное соглашение в связи с корректировкой, Учреждение в течение 1 (одного) дня со дня не подписания документа, уведомляет получателя социальных услуг о снятии его с социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому.

**52.** Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг подлежит корректировке с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, указанные в пункте 48 настоящего Положения.

**53.** Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг взимается за фактически предоставленные социальные услуги.

**54.** Оплата за предоставление социальных услуг производится в сроки, установленные договором.

**55.** Социальные услуги, не входящие в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утверждённый Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр, оказываются на платной основе.

Социальные услуги, не входящие в Порядок, предоставляются гражданам на основании личного заявления, договора о предоставлении социальных услуг, в соответствии с перечнем к договору, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг.

## **Глава 7. ОКАЗАНИЕ ГРАЖДАНАМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ ПАКЕТОМ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА И ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОТРЕБНОСТЬЮ**

**56.** Целью деятельности Отдела в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, является обеспечение поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также содействие гражданам, осуществляющим уход.

**57.** Основные задачи:

1) развитие и внедрение технологий социального обслуживания, используемых в системе долговременного ухода;

2) подготовка (переподготовка) кадров для системы долговременного ухода;

3) организация межведомственного взаимодействия в рамках системы долговременного ухода;

4) содействие в обеспечении информационной поддержки системы долговременного ухода;

5) обеспечение поддержки добровольческих (волонтерских) организаций и добровольцев (волонтеров), содействующих развитию системы долговременного ухода.

**58.** Основные функции Отделения в рамках пилотного проекта системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

1) Консультирование граждан (их представителей) по вопросам предоставления социального обслуживания на дому в рамках системы долговременного ухода.

2) Оказание гражданам социальных услуг по уходу в соответствии с социальным пакетом долговременного ухода и индивидуальной потребностью.

3) Организация обучения по профессии «Помощник по уходу».

4) Обеспечение поддержки членов семьи граждан, осуществляющих уход, путем организации их обучения в Школе ухода за маломобильными гражданами, функционирующей на базе Отделения.

5) Осуществление контроля качества оказания услуг по уходу.

6) Учет получателей социальных услуг по уходу, ведение установленной документации.

**59.** Организация работы Отделения в рамках пилотного проекта системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

1) Включение гражданина, нуждающегося в уходе, в систему долговременного ухода осуществляется на основании Договора о предоставлении социального обслуживания. Приоритетным правом на включение в систему долговременного ухода обладают инвалиды и участники Великой Отечественной войны, участники СВО, члены семей участников СВО.

2) Социальные услуги по уходу предоставляются Отделом, на основании

дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет длительного ухода.

3) Социальный пакет длительного ухода предоставляется **бесплатно** К социальным услугам по уходу, включаемым в социальный пакет длительного ухода, направленным на поддержание жизнедеятельности граждан и систематического наблюдения за их состоянием, относятся:

4) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку питания, включая приготовление или помощь при приготовлении и приеме пищи, кормление, соблюдение диеты, питьевого режима;

5) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку личной гигиены, включая утренний и вечерний туалет, купание, переодевание, смену абсорбирующего белья и другие гигиенические процедуры по уходу за телом;

6) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку мобильности, включая позиционирование, вертикализацию, передвижение;

7) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку состояния здоровья, включая наблюдение за общим состоянием здоровья, выполнения

8) медицинских рекомендаций, помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме, ведение дневника ухода;

9) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку социального функционирования гражданина, включая поддержку потребности в движении и общении, а также навыков, способствующих сохранению памяти, внимания, мышления.

**60.** Объем социального пакета длительного ухода определяется в соответствии с уровнем нуждаемости гражданина в уходе:

- 1) при установлении первого уровня - в объеме от 7 до 14 часов в неделю;
- 2) при установлении второго уровня - в объеме от 14 до 21 часа в неделю;
- 3) при установлении третьего уровня - в объеме от 21 до 28 часов в неделю.

**61.** Предоставление гражданам социальных услуг по уходу осуществляется помощниками по уходу.

**62.** График предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет длительного ухода, определяется по согласованию с гражданином, нуждающимся в уходе, или его законным представителем, а также с гражданином, осуществляющим уход (при наличии), и может составлять:

- 1) до 2 раз в день 3-7 дней в неделю при наличии у гражданина первого или второго уровня нуждаемости в уходе;

2)до 3 раз в день 5-7 дней в неделю при наличии у гражданина второго или третьего уровня нуждаемости в уходе.

63.Лицам из числа ближайшего окружения получателей услуг, осуществляющим уход, оказывается содействие в организации их обучения в Школе ухода за маломобильными гражданами, функционирующей в Отделении.

64.Контроль качества предоставления социальных услуг по уходу проводится начальником отдела - организатором ухода путем осуществления контрольных визитов к гражданам:

- с третьим уровнем нуждаемости в уходе - 1 раз в месяц;
- со вторым уровнем нуждаемости в уходе - 1 раз в квартал;
- с первым уровнем нуждаемости в уходе - 1 раз в полгода
- 

#### 65.Права и ответственность сотрудников Отдела

1)Для выполнения основных задач сотрудники Отдела имеют право:

-обращаться в различные организации, учреждения, органы местного самоуправления с запросами на получение сведений необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;

-взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Учреждения, для выполнения возложенных на Отделение задач;

-предоставлять руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы Отделения.

2)Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- реализацию задач и направлений деятельности, определенных настоящим Положением;
- надлежащее предоставление услуг по уходу получателям социальных услуг;
- достоверность и своевременность предоставления необходимой информации;
- разглашение конфиденциальной информации Учреждения и персональных данных получателей социальных услуг;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации

сотрудники Отдела несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ