

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель БФ «Феникс»



Т.Л. Станкевич

Приказ от 31.01.2024 № 6-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому
(отделении милосердия) благотворительного фонда
социальной помощи, реабилитации граждан «Феникс»
(БФ «Феникс»)

Г. Красноярск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отделения социального обслуживания на дому (отделения милосердия) благотворительного фонда социальной помощи, реабилитации граждан «Феникс» (далее - Фонд) в части реализации мероприятий по социальному обслуживанию тяжелобольных граждан – инвалидов 1 гр. и граждан, входящих в регистр паллиативных больных Красноярского края в в форме социального обслуживания на дому.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (отделение милосердия) (далее - Отделение) является структурным подразделением Фонда и непосредственно подчиняется председателю Фонда..

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 22.09.2021 № 657-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 17.02.2017 № 97-п «Об утверждении нормативов штатной численности краевых государственных учреждений социального обслуживания», Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 N 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», Уставом БФ «Феникс».

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания населения. Уставом БФ «Феникс», настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Фонда, территориальными отделениями краевого государственного казенного учреждения «Управления социальной защиты населения» в городе Красноярске, различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами в рамках своей компетенции.

1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом председателя Фонда по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края.

1.7. На работу в Отделение принимаются специалисты, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую квалификационной характеристике по должности (профессиональному стандарту), полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

1.8. Отделение возглавляет руководитель отделения милосердия, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом председателя Фонда.

1.9. Руководитель отделением непосредственно подчиняется председателю Фонда.

1.10. Руководитель Отделения:

1.10.1. Разрабатывает проекты приказов по вопросам, отнесенным к компетенции отделения, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на подчиненных.

1.10.2. Осуществляет свои полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства, приказами и указаниями председателя Фонда, Осуществляет мероприятия по организации четкой работы отделения, укреплению

исполнительской дисциплины, несет персональную ответственность за работу отделения, вносит предложения о поощрении и наложения взысканий на работников отделения.

1.10.3. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций.

1.10.4. Несет персональную ответственность за выполнение плановых показателей благотворительных программ и проектов, организацию и качественное предоставление социального обслуживания в отделении по всем направлениям деятельности.

1.10.5. Несет персональную ответственность за сохранность закрепленного за отделением имущества.

1.10.6. Распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения, дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками Отделения.

1.10.7. Своевременно в установленные сроки и в полном объеме предоставляет отчетность по своему отделению председателю Фонда.

1.10.8. Обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности Отделения и оказания социальных услуг.

1.10.9. Осуществляет другие полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

1.11. В отсутствие руководителя отделения (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник (руководитель отделения), назначаемый приказом председателя Фонда.

1.12. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом председателя Фонда.

1.13. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями. Сотрудники Отделения несут персональную ответственность за реализацию запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне (без замечаний), предоставление социальных услуг за отчетный период в объеме 100% и более от рабочего времени. Нагрузка на одну штатную единицу составляет 3 заявки в день.

1.14. Каждый сотрудник допускается к работе после прохождения предварительного, планового или внепланового медицинского осмотра.

1.15. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Фонда.

1.16. Для реализации Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», используется платформа: brizo.ru.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение предназначено для оказания инвалидам 1 гр., паллиативным больным, онкобольным (не зависимо от стадии заболевания и оформления группы инвалидности), детям-инвалидам (далее – благополучатели Фонда), социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с благотворительными программами и проектами Фонда.

2.2. Задачи Отделения:

2.2.1. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому именно в соответствии с благотворительными программами и проектами Фонда.

2.2.2. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления социальных услуг на дому.

2.2.3. Оказание получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

2.2.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на поддержку благополучателей Фонда в их желании самореализации, для обеспечения ощущения

собственной полезности и благожелательности окружающих.

2.2.5. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.2.6. Проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

2.2.7. Создание системы долговременного ухода за благополучателями Фонда, привлечение различных государственных и негосударственных организаций, и добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социального обслуживания.

2.2.8. Реализация инновационных технологий социального обслуживания

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Выявление благополучателей Фонда, нуждающихся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, в рамках благотворительных программ и проектов и их учет.

3.2. Оказание содействия в признании благополучателей Фонда в установленном порядке, нуждающимся в социальном обслуживании, помощь во включении их в регистр паллиативных больных Красноярского края, помощь с получением услуг по социальному обслуживанию на дому от государственных служб.

3.3. Участие в разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг (определение видов социальных услуг, объема и периодичности их предоставления, исходя из состояния их здоровья), гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

3.4. Участие в формировании регистра получателей социальных услуг, привлекая государственные органы.

3.5. Оформление и ведение необходимой документации для социального обслуживания по установленной форме (заключение договоров с гражданами, принимаемыми на социальное обслуживание в отделение, формирование личных дел на обслуживаемых граждан и т.д.).

3.6. Ведение отчетно-учетной документации: представление ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов по результатам деятельности отделения

3.7. Контроль своевременности и качества оказания социальных услуг

3.8. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан.

3.9. Информирование населения о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

3.10. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально - правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг, в форме социального обслуживания на дому.

3.10.1. Социально-бытовые услуги:

- оказание услуг сиделки по подмене родственников у кровати лежачего больного – 5 ч. в неделю (при условии, что благополучатель не получает эту услугу от государства по

СДУ);

- санитарно-гигиенический уход:
мытьё благополучателей Фонда;
- стрижка благополучателей Фонда;
- обработка ногтей на руках и ногах благополучателям Фонда;
- сопровождение благополучателей –колясочников к социально-значимым местам, местам досуга и отдыха и обратно,
- помощь в расхаживании на костылях и протезах,
- помощь в выполнении физических нагрузок, назначенных врачом;
- консультации психолога на дому для благополучателей Фонда и их родственников,
- сопровождение в оформлении паллиативного статуса и внесении в регистр паллиативных больных Красноярского края;
- осуществление посреднических действий между получателем социальных услуг и организациями, осуществляющие медико-социальное обследование;
- консультации специалиста по долговременному уходу по организации безопасного пространства;
- социально-психологическое консультирование, в том числе, по вопросам внутрисемейных отношений;
- обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными, имеющими ограничения жизнедеятельности получателями социальных услуг;
- привлечение специалистов для оказания помощи в получении юридических услуг, в том числе, бесплатно.
- привлечение специалистов для оказания помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством).
- привлечение специалистов для консультаций по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получения мер социальной поддержки;
- предоставление в безвозмездную аренду технических средств реабилитации, инвалидной техники, медоборудования;
- обучение благополучателей и их близких альтернативной и дополнительной коммуникации, с предоставлением специализированного оборудования;
- изготовление ортезов (динамических шин) для кисти рук;
- предоставление продуктовой и материальной помощи благополучателям, находящимся в тяжелом материальном положении;
- предоставление средств гигиены благополучателям Фонда, которые находятся в процессе оформления ИПРА;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- содействие в сборе средств на лечение, реабилитацию, назначенные специалистами,
- содействие в сборе средств на приобретение инвалидной техники, ТСР, медоборудования, которые невозможно получить в соответствии с государственными постановлениями;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных организаций к решению вопросов социальной помощи получателям социальных услуг в отделении;

- предоставление квартальных, ежегодных отчетов по результатам деятельности отделения.
- проведение контроля качества оказываемых отделением социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- анализ результатов и определение эффективности социальной деятельности отделения;
- участие специалистов отделения в краевых семинарах, совещаниях, конференциях, для работников учреждений социальной обслуживания по вопросам социального обслуживания;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

4 . ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 4.1. В отделение принимаются граждане – благополучатели Фонда, заключившие Договор с Фондом.
- 4.2. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с приложением к договору с благополучателем или его законным представителем, который заключается в течение двух суток с момента поступления заявки в колл-центр Фонда.
- 4.3. Предоставление разовых социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью благополучателя, без заключения договора с Фондом. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.
- 4.4. После подписания Договора с Фондом, гражданин становится благополучателем Фонда, на него заводится отдельная папка и учетная запись в системе CRM Фонда.
- 4.5. Перечень документов. Необходимых для заключения Договора с Фондом на социальное обслуживание прописан в локальном акте «Порядок предоставления медико-социальных услуг от благотворительного фонда социальной помощи. реабилитации граждан «Феникс», размещенном на сайте Фонда.
- 4.6. На социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому не принимаются граждане, являющиеся бактерио- и вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма или наркотической зависимости, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения. Подтверждением отсутствия противопоказаний является справка медицинской организации.
- 4.7. Социальные услуги предоставляются Фондом бесплатно, независимо от дохода благополучателя и совокупного дохода его семьи.
- 4.8. Социальное обслуживание благополучателя Фонда в форме социального обслуживания на дому прекращается в случаях:
 - письменного заявления благополучателя или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
 - окончание срока предоставления социальных услуг по истечению срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
 - нарушение благополучателем (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
 - смерть благополучателя или ликвидация (прекращение деятельности) Фонда;
 - решение суда о признании благополучателя безвестно отсутствующим или умершим;
 - осуждение благополучателя к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

- возникновение у благополучателя медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

4.9. Прекращение социального обслуживания (отчисление) благополучателя осуществляется на основании письменного уведомления благополучателя, подписанного председателем Фонда.

4.10. Благополучатель вправе отказаться от предоставления социальных услуг, предоставив личное заявление в письменной форме. Отказ благополучателя от предоставления социальных услуг освобождает Отделение и Фонд от ответственности за непредставление социальных услуг.

4.11. Деятельность Отделения осуществляется на основании годового и месячного планов работы.

4.12. Руководитель Отделения ведет следующую отчетно-учетную документацию

- Реестр благополучателей в системе CRM с отметками о дате подписания договора, дате смерти благополучателя (или выбытия из реестра по другим причинам);
- личные дела благополучателей;
- реестр посещений благополучателей специалистами Отделения в системе CRM;
- справки по результатам внутреннего контроля за деятельностью специалистов Отделения.

4.13. Руководитель Отделения осуществляет внутренний контроль качества предоставления социальных услуг ПСУ в соответствии с приказом директора в виде плановых, внеплановых оперативных проверок.

4.14. Показатели качества выполнения отделением своих функций:

- ведение документации в соответствии с НПА Российской Федерации, Красноярского края и локальными документами учреждения;
- своевременность, полнота и достоверность предоставления плановой и отчетной документации;
- выполнение заявок благополучателей в сроки, обозначенные заявителем, ведение благополучателей, согласно составленному графику посещений;
- реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне (без замечаний),
- оценка степени удовлетворенности потребностей получатели социальных услуг (анкетирование, опрос, беседа и тп);
- использование специалистами Отделения инновационных технологий в практической деятельности;
- организация обучения и повышения профессионального уровня специалистов отделения;
- отсутствие отрицательных отзывов и жалоб на работу Отделения от ПСУ;
- отсутствие замечаний со стороны председателя Фонда.

5. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Отделение возглавляет Руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом председателя Фонда.

5.2. Структуру и штатную численность Отделения утверждает ежегодно председатель Фонда в соответствии с бюджетом благотворительных программ Фонда.

5.3. Структура Отделения:

- заведующий отделением
- социальный координатор
- сиделка
- специалист по уходу за лежачими больными

5.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность

сотрудников Отделения определяются должностными инструкциями.

5.5. Сотрудники Отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом председателя Фонда.

5.6. Режим работы Отделения устанавливается Коллективным договором о регулировании социально-трудовых отношений учреждения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЕЙ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. При получении социальных услуг благополучатели имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор услуг в рамках договора с Фондом;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- участие в составлении индивидуальных программ.

6.2. При получении социальных услуг благополучатели обязаны:

- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Фонд об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Фондом.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Отделение для осуществления своих основных функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, организаций, независимо от форм собственности сведения и информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения;
- отказать в предоставлении социальной услуги благополучателю в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с ПСУ или его законным представителем;
- знакомиться с документами для выполнения возложенных на отделение задач;
- вносить на рассмотрение председателю Фонда предложения по улучшению деятельности отделения и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в работе отделения недостатков;
- принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами и учреждениями системы социального обслуживания (защиты), здравоохранения, образования, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями и учреждениями по

вопросам социального обслуживания населения;

- знакомиться с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, локальными документами, приказами директора учреждения, касающимися его деятельности;
- устанавливать связи, с целью обмена опытом, с аналогичными отделениями учреждений социального обслуживания Красноярского края и других субъектов Российской Федерации;
- осуществлять просветительскую работу с населением;
- разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опыта.

7.2. Отделение обязано:

- обеспечивать выполнение благотворительных программ и проектов Фонда;
- обеспечивать качество и своевременность выполнения возложенных на сотрудников задач и функций на основании действующего федерального законодательства и законодательства Красноярского края, должностных инструкций. Устава Фонда и настоящего Положения;
- обеспечивать достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- обеспечивать своевременность, полноту и достоверность предоставления плановой и отчетной документации, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации);
- эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность, не допускать ухудшения его технического состояния;
- обеспечивать учет и сохранность документов по благополучателям;
- не допускать разглашения конфиденциальной информации, связанной с персональными данными благополучателей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья или затрагивающие их честь и достоинство. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;
- соблюдать права человека и гражданина, обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность благополучателей;
- при оказании социальных услуг благополучателю проявлять к нему максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние;
- обеспечить ознакомление благополучателей или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Фонд осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять социальные услуги благополучателям в соответствии с условиями Договора;
- предоставлять бесплатно в доступной форме благополучателям или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- вести установленную документацию Отделения;
- не совершать и предотвращать совершение коррупционных правонарушений.
- не совершать действия способные нанести ущерб имиджу и репутации Отделения, Фонду;
- информировать руководителя Отделением, председателя Фонда об опасных и конфликтных ситуациях;
- поддерживать дисциплину, ответственность, тактичность и сдержанность в работе с благополучателями;
- соблюдать этику и служебное поведение работников благотворительной организации;
- соблюдать действующее законодательство, Правила внутреннего трудового

распорядка в соответствии с коллективным договором.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается председателем Фонда..
Изменения и дополнения к настоящему Положению, вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации