

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «Лейкомед»

А.В. Юрков



«10» ноября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении социального обслуживания на дому

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - отделение), Общества с ограниченной ответственностью «Лейкомед» - поставщика социальных услуг (далее – Учреждение или Общество).

1.2. Отделение является структурным подразделением учреждения и не является юридическим лицом.

1.3. Деятельность Отделения строится при тесном взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, Управлением социальной защиты населения и его филиалами, Государственным учреждением Главным управлением Пенсионного фонда Российской Федерации № 1 по г. Москве и Московской области, Государственным автономным учреждением здравоохранения города Москвы, Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.4. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закона города Москвы от 9 июля 2008 г. №34 «О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве»;
- приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30 декабря 2021 г. № 1425 «Об утверждении тарифов на социальные услуги»;
- профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 571н от 22 октября 2013 г.;
- профессиональным стандартом «Социальный работник», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 677н от 18 ноября 2013 г.;
- локальными актами Министерства социальной политики, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, регулирующими вопросы социального обслуживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, города Москвы;
- Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами генерального директора Общества и настоящим Положением.

1.6. Отделение организует свою деятельность по оказанию социальной помощи получателям социальных услуг в целях улучшения условий их жизнедеятельности.

1.7. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются по месту жительства (пребывания) получателей социальных услуг в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Москве, а также оказания по их желанию дополнительных социальных услуг, не входящих в утверждённый стандартами Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

1.8. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

1.9. Социальным работникам и медицинским работникам в установленном порядке выдаются служебные удостоверения.

1.10. Работники Отделения должны соблюдать Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в городе Москве, утвержденный нормативными правовыми актами города Москвы.

1.11. Работники Отделения посещают получателей социальных услуг для оказания социальных услуг в соответствии с условиями договора.

1.12. Территории, обслуживаемые социальными работниками и графики работы, утверждаются генеральным директором и заведующим отделением с учетом степени и характера нуждаемости получателя социальных услуг в помощи, компактности их проживания, наличия транспортных связей, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

1.13. Деятельность работников отделения регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями. Координация деятельности работников отделения осуществляется Генеральным директором или заведующим отделением.

1.14. Условия труда работников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Утверждение структуры отделения, штатного расписания осуществляет генеральный директор Общества в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.17. Отделение социального обслуживания на дому возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора Общества.

1.18. Заведующий отделением в своей деятельности подчиняется непосредственно генеральному директору Общества.

1.19. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с другими структурными подразделениями Учреждения, различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными

организациями и объединениями, фондами, а также добровольцами (волонтерами) и отдельными гражданами.

1.20. Сотрудники отделения несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, небрежное и халатное выполнение должностных обязанностей.

1.21. Реорганизация и ликвидация отделения производится приказом генерального директора Общества.

2. Основные цели, задачи и функции деятельности отделения

2.1. **Основная цель** работы отделения – максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной социальной среде, в целях поддержания их социального и психологического и физического статуса, а также в целях защиты их прав и законных интересов.

2.2. Основные задачи отделения:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых Отделением;
- создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной социальной среде;
- поддержание условий проживания согласно гигиеническим требованиям;
- предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в городе Москве в соответствии со стандартами социальных услуг;
- оказание гражданам по их желанию дополнительных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, иных видов услуг, оказываемых Учреждением на разовой основе;
- содействие в активизации у граждан, обслуживаемых Отделением, возможностей самореализации своих потребностей;
- проведение реабилитационных мероприятий, рекомендованных Индивидуальной программой реабилитации;
- помощь в реализации их законных прав и интересов;

- содействие в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса;
- помощь в решении жилищно-бытовых проблем;
- предоставление статистической и иной отчетности по осуществлению основных направлений деятельности Отделения.

2.3. Функции отделения:

- дифференцированный учет граждан, нуждающихся в надомном социальном обслуживании;
- оказание получателям услуг необходимых социально-бытовых, социальномедицинских, социально-педагогических, социально-правовых услуг; услуг, оказываемых в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, при соблюдении принципов гуманности, адресности, преемственности, добровольности, доступности, конфиденциальности предоставления помощи;
- 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;
- привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций, добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

3. Порядок предоставления социальных услуг.

3.1. Социальные услуги в отделении предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому из следующих категорий населения:

- граждане, частично утратившие способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- граждане, проживающие в семьях, нуждающиеся в социальном обслуживании, имеющие родственников, которые не могут осуществить уход в связи с командировкой, отдаленностью проживания, болезнью, преклонным возрастом и другими объективными причинами.

3.2. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками. Численность получателей социальных услуг на одного социального работника определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами (нагрузками) обслуживания.

3.3. Границы территории обслуживания утверждаются приказом генерального директора Общества. График посещения определяет генеральный директор или заведующий отделением, учитывая частоту посещений, характер и количество оказываемых услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, компактность проживания и т.д.

3.4 Зачисление на социальное обслуживание производится приказом генерального директора о признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому и предоставлении социальных услуг на основании:

- 1)заявления гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н;
- 2)документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- 3)документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
- 4)индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданной получателю социальных услуг Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы или учреждениями, подведомственными Департаменту;
- 5)документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

б) документов о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно. Сведения о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, ежемесячной денежной выплаты, социальной доплаты к пенсии, дополнительного ежемесячного материального обеспечения получатель социальных услуг вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, ежемесячной денежной выплаты, социальной доплаты к пенсии, дополнительного ежемесячного материального обеспечения подведомственные учреждения запрашивают указанные сведения через автоматизированную систему «Единая система социальной защиты населения города Москвы»; при их отсутствии в указанной системе - у территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и иных органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

3.6. Договор о предоставлении социальных услуг заключает Общество в лице генерального директора в течение суток с момента получения заявления от гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании на дому. Организация мероприятий по заключению Договора о предоставлении социальных услуг с гражданином или с его законным представителем возложена на заведующего отделением. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатель социальных услуг (его представитель) должен быть ознакомлен с условиями предоставления социального обслуживания у поставщика социальных услуг, правилами внутреннего распорядка поставщика социальных услуг в формах полустационарного и (или) стационарного социального обслуживания, а также должен получить информацию о своих правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут ему предоставлены, сроках и порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

3.7. Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.8. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в объемах, определяемых стандартами, установленными нормативными актами города Москвы.

3.9. Социальными работниками ежемесячно составляется отчет о предоставленных социальных услугах с указанием изменений и причин от ранее заявленных получателем социальных услуг согласно заключенному договору.

3.10. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике услуг, видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями социального работника, осуществляющего оказание социальных услуг, и получателя социальных услуг (его законного представителя).

3.11. Результатом предоставления социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

3.12. Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:

1) полнота предоставления социальной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе исходя из объема предоставляемых социальных услуг, сроков предоставления социальных услуг, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальных услуг;

2) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе исходя из степени нуждаемости получателя социальных услуг;

3) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

3.13. Основными факторами, определяющими качество услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, являются:

- 1) адресность предоставления социальных услуг;
- 2) достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- 3) непрерывное повышение качества социальных услуг и эффективность их оказания.

3.14. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- 1) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- 2) при нарушении получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- 3) выезд получателя социальных услуг за пределы города Москвы на постоянное место жительства;
- 4) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- 5) госпитализация получателя социальных услуг в лечебно-профилактическое учреждение в связи с выявлением у него заболевания, требующего длительного срока лечения (3 месяца и более);
- 6) смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;
- 7) на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 8) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 9) окончание срока приостановления социального обслуживания.

3.15. Прекращение предоставления социального обслуживания в отделении оформляется приказом генерального директора Общества.

4. Перечень социальных услуг, предоставляемых отделением

4.1. Отделение выполняет следующие виды услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту:

- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов.

- Помощь в приготовлении пищи.

- Помощь в приеме пищи (кормление).

- Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи.

- Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка.

- Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, доставка воды.

- Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений.

- Уборка жилых помещений.

- Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

- Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья или в силу возраста полностью или частично самостоятельно осуществлять за собой уход.

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

- Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и ДР-):

- Наблюдение за состоянием здоровья.

- Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.

- Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы.

- Содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации.

- Содействие в получении путевки на санаторно-курортное лечение.

- Содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами реабилитации.

- Содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

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 телефона доверия:

- Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

- Преодоление семейных конфликтов.

- Содействие восстановлению утраченных контактов с семьей, внутри семьи.

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

- Обучение родственников практическими навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности.

- Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) получателей социальных услуг.

5) Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией:

- Обучение основам домоводства (приготовление пищи, мелкий ремонт одежды, уход за квартирой и другое).

- Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями.

- Проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам в целях социально-трудовой реабилитации, восстановления личностного и социального статуса.

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

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

- Оказание помощи в получении юридических услуг.

- Оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством.

- Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

- Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки.

- Оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат.

- Консультирование по вопросам, связанным с соблюдением и защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг.

7) Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.
- Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации получателей социальной услуги.
- Обучение навыкам проведения в быту и общественных местах.
- Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

8) При необходимости гражданам оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

5. Условия предоставления социальных услуг в отделении

5.1. Отделение предназначено для социального обслуживания в домашних условиях граждан, признанных нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратившихся самостоятельно или через своих законных представителей, имеющих индивидуальную программу получателя социальных услуг (далее - ИППСУ).

5.2. Социальное обслуживание на дому граждан осуществляется посредством предоставления установленных стандартом различных видов социальных услуг, указанных в ИППСУ. Оказание социальных услуг Отделением осуществляется в соответствии с ИППСУ на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Обществом в лице его генерального директора и гражданами или законного представителя, определяющего виды и объемы предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны. Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Решение об отказе от социального обслуживания или досрочном расторжении договора по инициативе Учреждения может быть обжаловано получателем социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому в объемах, определяемых ИППСУ в пределах норм, установленных стандартом

социальных услуг, оказываемые Отделением, предоставляются гражданам бесплатно, либо на условиях частичной или полной оплаты.

5.4. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой с получателя социальных услуг платы пересматриваются Учреждением при изменении доходов граждан, среднедушевого дохода семьи, прожиточного минимума, установленного в городе Москве для пенсионеров, а также других обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг, ежеквартально.

Перерасчет условий оплаты социальных услуг производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, повлиявшие на условия оплаты.

Получатель социальных услуг обязан сообщать об изменении своих доходов и среднедушевого дохода семьи.

5.5. Плата за предоставление социальных услуг определяется из расчета фактически оказанных услуг в месяц, что подтверждается актами сдачи-приемки оказанных Услуг, являющимися неотъемлемой частью Договора.

Порядок оплаты производится в соответствии с договором.

5.6. Учет получателей социальных услуг и оказываемых им социальных услуг производится в Регистре получателей социальных услуг - единой автоматизированной информационной системе обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения.

5.7. За оказанные социальные услуги, за которые договором о предоставлении социальных услуг предусмотрена оплата, получатель социальных услуг производит оплату через обслуживающего его работника Отделения (социального работника) на основании подписанного акта сдачи-приемки оказанных социальных услуг является - квитанция, выданная получателю социальных услуг.

5.8. Посещение получателей социальных услуг работниками Отделения осуществляется при предъявлении служебного удостоверения, не менее двух раз в неделю, строго в соответствии с Графиком посещений получателей социальных услуг. График посещений составляется заведующим Отделения, с учетом степени и характера нуждаемости получателей социальных услуг в помощи, компактности их проживания, предприятий торговли и бытового и утверждается генеральным директором Общества.

5.9. Результат посещения и факт оказания социальных услуг фиксируется в Журнале социального работника. Записи производятся работником Отделения при каждом посещении обслуживаемого с обязательным подтверждением правильности записей личной подписью получателя социальных услуг.

5.10. Контроль за деятельностью работников Отделения и качеством предоставляемых услуг осуществляет заведующий Отделением в соответствии с Графиком проверок качества социального обслуживания на дому, утвержденным генеральным директором Общества.

5.11. Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости, замену работника, оказывающего социальные услуги на дому.

5.12. При предоставлении социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам должны обеспечивать безопасность жизни и здоровья, соблюдение всех установленных нормативов и правил санитарной и пожарной безопасности, государственных санитарноэпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

5.13. Качественное предоставление социальных услуг заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социальных проблем в целях создания им благоприятных условий жизни.

6. Организация деятельности отделения

6.1. Отделение подчиняется непосредственно генеральному директору Общества, заведующему Отделением, курирующему направление деятельности Отделения.

6.2. Организация деятельности Отделения осуществляется сотрудниками, состоящими в штате Учреждения. Штатное расписание Отделения утверждается генеральным директором Общества.

6.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения. Для осуществления функций Отделения, в его штат введены должности социального работника.

7. Ответственность работников отделения

7.1. Заведующий отделением несет ответственность:

- отсутствие дисциплины в отделении;
- недобросовестное исполнение сотрудниками своих должностных обязанностей;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение противопожарных, санитарно-гигиенических требований, норм и правил

охраны труда и техники безопасности в отделении;

- несоблюдение установленного порядка ведения и сохранности документации отделения.

7.2. Заведующий отделением и работники данного отделения, несут ответственность:

- предоставление генеральному директору, и руководителям структурных подразделений учреждения недостоверной информации о работе отделения;
- недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- разглашение персональных данных получателей социальных услуг, а также за разглашение персональных данных иных граждан, которые стали известными в ходе обслуживания получателей социальных услуг;
- несоблюдение Устава, локальных нормативных актов учреждения и должностных инструкций;
- необеспечение сохранности вверенного отделению имущества.

7.3. Сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными сотрудниками отделения социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

Сотрудники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Порядок оплаты предоставленных социальных услуг

8.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

8.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно: получателям социальных услуг, указанным в пункте 1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также категориям граждан, определенным нормативным правовым актом города Москвы.

8.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

8.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги.

8.5. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между гражданином (его законным представителем), и Учреждением на основании акта выполненных услуг, подписанного обеими сторонами.

8.6. Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, и не включенные в индивидуальную программу оказываются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с ценами (тарифами) на социальные услуги, устанавливаемыми в порядке, определяемом Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

8.7. Гражданам по их желанию оказывается дополнительные социальные услуги (не входящие в перечень государством социальных услуг), утвержденные приказом директора Учреждения, за плату.

9. Основные источники финансирования отделения

9.1. Основными источниками финансирования отделения являются средства бюджета.

9.2. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются:

-средства, поступившие от граждан пожилого возраста и инвалидов в качестве платы за социальные услуги;

-благотворительные взносы и пожертвования как физических, так и юридических лиц

-другие источники, не запрещенные законом.

10. Контроль

10.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляет генеральный директор Общества.

11. Прекращение деятельности отделения

11.1. Отделение прекращает действовать на основании приказа генерального директора Общества по согласованию с Учредителем, путем издания приказа.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в соответствии с изменением нормативной базы, с расширением функций, целей и задач деятельности отделения