

Нормы и правила социального обслуживания на дому учреждениями социального обслуживания населения Вологодской области

1. Общие положения

Целью настоящих норм и правил осуществления социального обслуживания на дому (далее – Правила) является регулирование взаимоотношений Получателя социальных услуг и социального работника при социальном обслуживании на дому и определение обязанностей обслуживаемого и работника при социальном обслуживании на дому.

2. Обязанности социального работника при социальном обслуживании на дому

Социальный работник при социальном обслуживании на дому граждан пожилого возраста и инвалидов обязан:

- 2.1. Соблюдать этические нормы и правила по отношению к Получателю социальных услуг, предусмотренных «Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2013 года № 792.
- 2.2. Обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности, руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.
- 2.3. При оказании услуг проявлять к Получателю социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.
- 2.4. Соблюдать профессиональную тайну, не разглашать сведения личного характера о Получателе социальных услуг, ставшие ему известными при выполнении своих должностных обязанностей.

3. Ответственность социального работника за нарушение Правил при социальном обслуживании на дому

Нарушение социальным работником настоящих Правил, а также норм действующего трудового законодательства влечет за собой дисциплинарную ответственность, предусмотренную статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также административную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4. Обязанности Получателя социальных услуг при социальном обслуживании на дому

При осуществлении социальным работником (командой социальных работников) учреждения социального обслуживания населения Вологодской области (далее – Учреждение) социального обслуживания на дому путем предоставления социальных услуг Получатель социальных услуг обязан:

- 3.1. Предоставлять Учреждению достоверную информацию личного характера, необходимую для решения вопроса о предоставлении социального обслуживания (сведения о материальном положении, наличии членов семьи, близких родственников, обязанных в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации содержать своих нетрудоспособных, нуждающихся в помощи родственников).
- 3.2. Информировать учреждение об обстоятельствах, которые могут повлиять на организацию социального обслуживания на дому.
- 3.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ социального работника в жилое помещение в установленное время посещения, в том числе, ограничивать свободное передвижение домашних животных, создающих препятствия для предоставления социальных услуг.
- 3.4. Находится дома в установленное время посещения, либо заранее, не позднее чем, за 1 день оповещать Учреждение о невозможности нахождения дома в установленное время посещения.
- 3.5. Предварительно выдавать социальному работнику денежные средства для приобретения продуктов, промышленных товаров, оплаты услуг и т.д. в соответствии с заявленной потребностью. При формировании заявки на товары не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин – 7 кг. (СанПиН

я2,2.0.555.96 утвержденные постановлением ёГоскомсанэпиднадзора Российской Федерации от 28.10.1996 г. № 32), для мужчин 15 кг.

- 3.6. Соблюдать этику общения, быть с социальным работником вежливым и корректным, не допускать грубости, оскорблений и нецензурной браны в его присутствии
- 3.7. Проявлять уважение к труду социального работника, не допуская действий, препятствующих выполнению им профессиональных обязанностей или унижающих его личное и профессиональное достоинство, а так же действий, которые могут привести к угрозе причинения или причинения вреда его жизни и здоровью. Во время посещения не допускается нахождение обслуживаемого в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, а так же нахождение в доме посторонних лиц, находящихся в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения; курение Получателя социальных услуг в помещении, в котором предоставляются социальные услуги, распитие спиртных напитков.
4. Ответственность Получателя социальных услуг за нарушение Правил при социальном обслуживании на дому
- 4.1. Настоящие Правила обязательны для всех граждан, находящихся на социальном обслуживании на дому.
- 4.2. Гражданин при зачислении на социальное обслуживание на дому должен быть ознакомлен с настоящими Правилами. Получатель социальных услуг ставит подпись и дату ознакомления на документе, Один экземпляр хранится в личном деле обслуживаемого в Учреждении, другой экземпляр выдается Получателю социальных услуг.
- 4.3. При нарушении обслуживаемого настоящих Правил, на основании докладных записок социального работника об обстоятельствах, препятствующих выполнению социальным работником профессиональных обязанностей, после проведения проверки и подтверждения факта нарушения Правил, администрация Учреждения вправе принять решение о снятии гражданина с надомного обслуживания с письменным уведомлением об основаниях расторжения договора с указанием причин и прекращении социального обслуживания на дому.
- 4.4. В случае наличия действий, которые могут привести к угрозе причинения или причинению вреда жизни и здоровью социального работника, Получатель социальных услуг привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
5. Рассмотрение конфликтных ситуаций
- 5.1. Разногласия по вопросам социального обслуживания на дому между Получателем социальных услуг и социальным работником рассматриваются в Учреждении конфликтной комиссией, состав которой утверждается приказом (распоряжением) директора Учреждения.
- 5.2. В состав комиссии входят: заместитель директора учреждения, юрисконсульт, психолог, представитель общественных организаций ветеранов и инвалидов. Дополнительно приглашается заведующий структурного подразделения.
- 5.3. Для рассмотрения разногласий комиссия в течение 3-х дней со дня получения обращения о возникновении конфликтной ситуации осуществляет проверку изложенных в обращении фактов. Заведующий отделением социального обслуживания на дому составляет письменное заключение, которое подписывают все члены комиссии. В случае несогласия членов комиссии с заключением, к заключению прилагается отдельное мнение. На основании письменного заключения комиссии директор Учреждения принимает решение о мерах по урегулированию конфликтной ситуации.
- 5.4. В случае несогласия конфликтующих сторон с принятым решением дальнейшее рассмотрение конфликта осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства.

Ознакомлен: _____

дата