ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕСОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

« НОВОАЛЕКСАНДРОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР

СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУСО

«Новоалександровский КЦСОН» от «31 » октября 2019 г. № 754

**Положение**

**о специализированном отделении социально-медицинского обслуживания на дому**

Г. Новоалександровск

2019 год

**1. Общее положение**

**1.1** Настоящее Положение регулирует порядок организации деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее ОСО на дому) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

**1.2.** Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) и подчиняется непосредственно директору Учреждения.

**1.3.** Отделение предназначено для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в специализированном отделении социально-медицинского обслуживания на дому в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края (далее – получатели социальных услуг).

**1.4.** В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, приказами и распоряжениями министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**1.5.** Руководство Учреждения осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно – методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

**1.6.** СОСМО на дому взаимодействует с должностными лицами государственных учреждений, муниципальных образований, общественных организаций, хозяйствующих субъектов, на основе регламента межведомственного взаимодействия. Межведомственное взаимодействие включает такие формы сотрудничества, как информационный обмен, проведение совместных мероприятий, разработка единого протокола действий и т.д.

**1.7.** Отделение размещается в специально предназначенном здании или помещении, доступном для инвалидов. Помещение должно быть обеспечено всеми средствами коммунально – бытового обслуживания оснащено телефонной связью.

**1.8.** Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

**1.9.** Отделение имеет свое штатное расписание, утвержденное директором Учреждения. Работники Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. У работников должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Все работники отделения должны быть аттестованы в установленном порядке.

**1.10.** Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы (на месяц, квартал, год).

**1.11.** Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

**1.12.** При оказании услуг работниками Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние, отвечать требованиям кодекса профессиональной этики.

**1.13.** Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в соответствии с Уставом Учреждения.

**2. Цели, задачи и направления деятельности Отделения**

**2.1.** Основной целью деятельности Отделения является поддержание социального, психологического статусов получателей социальных услуг, а также защиты их прав и законных интересов.

**2.2.** Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления получателям социальных услуг в зависимости от способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденным законом Ставропольского края, а так же оказания, по желанию получателя социальных услуг, дополнительных социальных услуг, не входящих в названный Перечень.

**2.3.** К направлениям деятельности Отделения относятся:

- формирование системы мер, направленных на выявление и установление причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- выявление и учет граждан, нуждающихся в услугах отделения социального обслуживания на дому;

- предоставление гражданам социальных услуг на дому с учетом их интересов, индивидуальных потребностей, состояния здоровья и степени самообслуживания, в так же социально – экономических факторов ( семейное положение, наличие или отсутствие близких родственников, обязанных осуществлять помощь и уход, отдаленность их проживания, проблемы экономического характера, ставящие гражданина в сложную жизненную ситуацию и др.);

- определение гражданам необходимых видов объемов социальных услуг и иной помощи;

- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания;

- соблюдение основных требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг;

- повышение профессионального уровня работников Отделения;

- привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов, касающихся надомного социального обслуживания.

**3. Организация деятельности Отделения**

**3.1.** Отделение возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения, организующий его деятельность.

**3.2.** Социальное обслуживание в отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- приближенность к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность финансовых, материально – технических, кадровых и информационных ресурсов;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность.

**3.3.** Отделение создается для обслуживания не менее 90 граждан, проживающих в городской местности, либо 45 граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющих коммунально – бытового благоустройства.

**3.4**. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками и медицинскими сестрами состоящими в штате Учреждения, имеющими образование не ниже среднего (полного) образования и действующую медицинскую книжку установленной формы.

Количество получателей социальных услуг, обслуживаемых социальным работником и медицинской сестрой зависит от количества, объема и периодичности выполняемых услуг, состояния здоровья и степени самообслуживания получателей социальных услуг.

Работники, оказывающие социальные услуги, должны иметь служебные удостоверения.

**3.5.** Территория, обслуживаемая социальными работниками и медицинской сестрой Учреждения, формируется с учетом компактности проживания получателей социальных услуг.

**3.6.** Отделение предоставляет получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг:

- социально - бытовые;

- социально - медицинские;

- социально – психологические;

- социально – педагогические;

- социально – трудовые;

- социально – правовые;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

**3.7**. Услуги получателям социальных услуг предоставляются в соответствии с наименованиями и стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, приведенными в приложении к Порядку предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденному постановлением Правительства Ставропольского края.

**3.8.** При принятии решения о предоставлении получателям социальных услуг конкретных социальных услуг учитываются обстоятельства, в соответствии с которыми, гражданин признан, нуждающимся в социальном обслуживании на дому, содержание индивидуальной программы реабилитации, выданной федеральными учреждениями медико – социальной экспертизы, личный выбор тех или иных видов социальных услуг и другие объективные факторы.

**3.9.** Состояние получателей социальных услуг, находящихся на облуживании в Отделении, предоставляемые им социально-медицинские реабилитационные мероприятия и их эффективность, отражаются в индивидуальной программе реабилитации и в журнале наблюдения за состоянием здоровья получателей услуг Отделения.

**3.10.** Отделение может взаимодействовать территориальными учреждениями в вопросах проведения:

- плановых медицинских назначений гражданам, обслуживаемым в Отделении;

- организационно-методических консультаций для медицинских сестер;

- выдачу медицинских направлений на проведение диагностических обследований;

- оформление рецептов на лекарственные препараты.

**3.11.** Проверка качества предоставляемых социальных услуг осуществляется в соответствии с разработанной и утвержденной директором Учреждения системой качества предоставления социальных услуг.

**3.12**. Отделение при предоставлении социальных услуг обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

2) соблюдать права человека и гражданина;

3) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

4) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

5) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;

6) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

7) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

8) предоставлять министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

9) осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

10) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и услугами почтовой связи;

11) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

12) предоставлять получателям социальных услуг срочные социальные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

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

**3.13.** Работники Отделения при оказании социальных услуг не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

**4. Порядок предоставления социальных услуг**

**4.1**. Социальное обслуживание на дому предоставляется – гражданам признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

**4.1.1** Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличие инвалидности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том, числе ребенка – инвалида или, детей – инвалидов, нуждающихся в постоянном уходе;

- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой и попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

- наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической, алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

- отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей – сирот, детей оставшихся без попечения родителей;

- наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан;

- отсутствие работы и средств к существованию.

**4.2**. Решение о предоставлении социальных услуг Отделением принимается директором Учреждения на основании следующих документов:

1) заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);

2)документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

3) документ подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

4) удостоверение или документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) индивидуальная программа;

6) документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

**4.3**. Заявление и документы могут быть представлены в подлинниках или в копиях заверенных в установленном порядке, а также в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

**4.4**. Социальные услуги предоставляются Отделением получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), составляемыми в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления, и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и Учреждением на основании требований Федерального закона (далее - договор о предоставлении социальных услуг).

**4.5**. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между гражданином или его представителем и Учреждением в течение суток с даты разработки индивидуальной программы.

**4.6**. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, нормами и правилами поведения получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

**4.7.** Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;

3) нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) отделения;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;

6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

**4.8.** Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается директором Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 3.7 настоящего положения.

Работник Учреждения информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

**4.9.** Повторный прием граждан на социальное обслуживание на дому осуществляется на общих основаниях.

**4.10.** Учреждение вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника или медицинской сестры, оказывающего социальные услуги.

**4.11.** Посещения получателей социальных услуг социальными работниками осуществляется в соответствии с графиками, утвержденными заведующим Отделением.

**4.12**. Результат посещения и фактического оказания социальных услуг фиксируется социальными работниками Отделения в мобильных устройствах (планшет) с установленным программным обеспечением, а также, в журнале учета оказанных услуг, при отсутствии мобильного устройства. Независимо от наличия планшета учет услуг связанных с получением денежных средств от получателя социальных услуг и их расходования отражается в Журнале учета заказов и платежей, с указанием даты оказания услуги и заверяется подписями получателя социальных услуг и социального работника.

**4.13**. Конфликты, возникшие между социальным работником и получателем социальных услуг, разрешаются заведующим Отделением, директором Учреждения или специально созданной комиссией.

**4.14.** Временную приостановку социального обслуживания на дому поставщик социальных услуг осуществляет при следующих обстоятельствах на основании документов:

1) приезд родственников; отъезд для временного проживания (пребывания) к родственникам, на санаторно – курортное лечение и иные обстоятельства (личное заявление получателя социальных услуг с указанием причины приостановки социального обслуживания и (или) служебная записка заведующего Отделением);

2) помещение получателя социальных услуг на стационарное лечение в медицинскую организацию ( справка из медицинской организации и (или) личное заявление получателя социальных услуг, и (или) служебная записка заведующего Отделением)

3) в связи с временным отсутствием нуждаемости в социальном обслуживании (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка заведующего Отделением).

Поставщик социальных услуг временную приостановку социального обслуживания оформляет приказом директора Учреждения с указанием основания (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка заведующего Отделением) и сроков приостановки.

Поставщик социальных услуг временную приостановку социального обслуживания производит на срок не более 180 календарных дней подряд.

Возобновление социального обслуживания поставщик социальных услуг производит:

- по истечении срока, указанного в приказе на временную приостановку;

- на основании служебной записки заведующего Отделением (в случае отсутствия конкретных дат) с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания);

- на основании личного заявления получателя социальных услуг с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания.

**5. Условия предоставления социальных услуг**

**5.1.** Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края ( далее – социальные услуги) оказываются бесплатно либо за плату или частичную плату.

**5.2.** Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается Учреждением на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае, а также тарифов на социальные услуги.

**5.3.** Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в подпунктах «1» - «3» пункта 5.4 настоящего Положения, производится на дату обращения за получением социальной услуги и осуществляется на основании документов, предусмотренных подпунктом «7» пункта 4.2 настоящего Положения.

**5.4.** Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

1) несовершеннолетним детям;

2)участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

3)лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

4)получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае по основным социально – демографическим группам населения.

**5.5.** Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае по основным социально – демографическим группам населения.

**5.6**. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае по основным социально – демографическим группам населения.

**5.7**. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

**5.8**. Ежемесячная плата получателем социальных услуг за предоставленные ему социальные услуги вносится не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

**5.9**.Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги производится получателем социальных услуг:

- внесением наличных денежных средств в кассу Учреждения лично либо его законным представителем, либо иным доверенным лицом;

- через социального работника Отделения.

Прием денежных средств производится по бланкам строгой отчетности, предусмотренным законодательством Российской Федерации и приходному кассовому ордеру.

Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги взимается только за фактически предоставленные социальные услуги.

**5.10.** Условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) пересматриваются при изменении среднедушевого дохода получателей социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае по основным социально – демографическим группам населения, и (или) размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемого законом Ставропольского края, но не более одного раза в год.

**5.11.** Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края, оказываются на условиях полной оплаты, в соответствии с порядком определения платы за услуги (работы), не предоставляемые физическим и юридическим лицам, устанавливаемым органом исполнительной власти Ставропольского края, в компетенцию которого входит организация социального обслуживания населения на территории Ставропольского края.

1. **Основные направления деятельности отделения.**

**Объем предоставляемых услуг.**

**6.1.** Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому предназначено для постоянного временного (на срок определенный индивидуальной программой) оказания нуждающимся гражданам, социально – бытовой и социально-медицинской помощи в надомных условиях.

**6.2.** Виды, объемы периодичность, сроки предоставления социальных услуг определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

**6.2.1.** Индивидуальная программа составляется исходя из потребностей гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменений этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

**6.2.2.** Индивидуальная программа для гражданина имеет рекомендательный характер, а для поставщика социальных услуг – обязательный характер.

**6.2.3.** Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр подписанный уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, передается гражданину, или его представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в уполномоченном органе субъекта Российской Федерации.

**6.2.4**. В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства.

**6.3**. Качество социальных услуг должно обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей получателей социальных услуг в их получении.

**6.4**. Проверку качества предоставляемых социальных услуг получателю осуществляют заведующий отделением и специалист по социальной работе.

**6.5**. Граждане информируются заведующим отделением обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу социального работника или медицинской сестры.

**6.6.** Результат посещения и фактического оказания социальных услуг фиксируется социальными работниками и медицинскими сестрами Отделения в мобильных устройствах (планшет) с установленным программным обеспечением, а также, в журнале учета оказанных услуг, при отсутствии мобильного устройства. Независимо от наличия планшета учет услуг связанных с получением денежных средств от получателя социальных услуг и их расходования отражается в Журнале учета заказов и платежей, с указанием даты оказания услуги и заверяется подписями получателя социальных услуг и социального работника.

При принятии решения о предоставлении получателю конкретных социальных услуг учитываются: содержание индивидуальной программы, личный выбор получателем тех или иных форм получения услуг и другие объективные факторы.

**7. Права Отделения**

Отделение имеет право:

**7.1**.Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Учреждения.

**7.2**.Запрашивать у получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством.

**7.3.** Привлекать для реализации целей своей деятельности государственные и муниципальные учреждения, общественные объединения (организации), благотворительные организации и др.

**7.4.** Вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы Отделения.

**7.5.**Разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опыта.

1. **Ответственность**

**8.1**.Заведующий отделением несет персональную ответственность за организацию деятельности отделения.

**8.2**.Специалисты отделения предоставляют социальные услуги в соответствии со стандартом и порядком предоставления социальных услуг.