

Утверждено
приказом директора ГБУ «КЦСОН
Краснобаковского района»
от 22 июня 2017 года № 52/2 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-бытового обслуживания на дому
государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Краснобаковского района»

(содержание)

- 1. Общие положения**
- 2. Основные задачи Отделения**
- 3. Категории граждан, обслуживаемые в Отделении**
- 4. Порядок предоставления услуг гражданам в Отделении**
- 5. Виды социальных услуг**
- 6. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Отделении**
- 7. Организация работы Отделения**
- 8. Контроль качества предоставляемых социальных услуг**
- 9. Заключительные положения**

1. Общие положения

1.1. Отделение социально-бытового обслуживания на дому (далее по тексту – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Краснобаковского района» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Отделение создается для оказания постоянной социально-бытовой помощи в надомных условиях гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.4. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

1.5. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.6. Администрация Учреждения осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.7. В своей деятельности Отделение руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, указаниями и рекомендациями вышестоящих органов, Уставом Учреждения, настоящим Положением и

иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность учреждений социального обслуживания.

2. Основные задачи Отделения

2.1. Основными задачами Отделения являются:

- выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому;
- предоставление гражданам социально-бытового обслуживания на дому, направленного на поддержание жизнедеятельности получателей услуг и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);
- осуществление мероприятий по предоставлению обслуживаемым гражданам льгот и преимуществ, установленных действующими законодательными и нормативными правовыми актами с целью поддержания их личностного и социального статуса.

2.2. Отделение предоставляет гражданам дополнительные платные услуги в соответствии с Уставом Учреждения. Дополнительные платные услуги предоставляются согласно перечню и утвержденным тарифам. Средства, поступающие от оплаты дополнительных социальных услуг, зачисляются на внебюджетный счет Учреждения.

3. Категории граждан, обслуживаемые в Отделении

3.1. В Отделении обслуживаются граждане, признанные нуждающимися в социально-бытовом обслуживании на дому в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются следующим категориям:

а) неработающим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), в том числе несколькими совместно проживающим, и инвалидам, не имеющим родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход (далее – одинокие граждане);

б) неработающим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), в том числе несколькими совместно проживающим, и инвалидам, родственники которых, обязанные в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход, по объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольника или ребенка-инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход (далее – одиноко проживающие граждане);

в) неработающим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам, проживающим в семьях, совместно проживающие родственники которых, обязанные в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход, по объективным обстоятельствам (частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольника или ребенка-инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход либо отказываются осуществлять уход по иным причинам (далее – граждане, проживающие в семьях);

г) неработающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, на жилой площади которых зарегистрированы, но не проживают лица, которые по объективным обстоятельствам (фактическое проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольника или ребенка-инвалида, наличие инвалидности

или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход (далее – граждане, на жилой площади которых зарегистрированы иные лица);

д) одиноким гражданам трудоспособного возраста, частично утратившим способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют либо по объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка- дошкольника или ребенка-инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам (далее – одинокие и одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста);

е) несовершеннолетним детям и детям-инвалидам, проживающим совместно с гражданами, указанными в подпунктах а–д настоящего пункта (далее – несовершеннолетние дети);

ж) гражданам из числа лиц, указанных в подпунктах а–е настоящего пункта, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (далее соответственно – граждане, получатели социальных услуг).

3.3. Предоставление социальных услуг на дому получателям социальных услуг направлено на улучшение условий их жизнедеятельности.

3.4. Одиноким трудоспособным гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются на временной основе (до восстановления трудоспособности).

3.5. Инвалиды, участники ВОВ и приравненные к ним лица имеют право на внеочередное предоставление социальных услуг в форме социально-бытового обслуживания на дому.

3.6. Ветераны ВОВ, за исключением категорий граждан, указанных в 3.5., инвалиды первой группы, одинокие граждане старше 80 лет имеют право на первоочередное предоставление социальных услуг в форме социально-бытового обслуживания на дому.

4. Порядок предоставления услуг гражданам в Отделении

4.1. Граждане (далее получатели социальных услуг) вправе обратиться за получением социальных услуг в форме социально-бытового обслуживания на дому лично либо через законного представителя, иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее – представитель).

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социально-бытового обслуживания на дому является поданное в письменной форме получателем социальных услуг (его представителем), заявление о предоставлении социальных услуг в форме социально-бытового обслуживания на дому (далее – заявление) на имя директора Учреждения.

4.3. К заявлению получатель социальных услуг прилагает следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);
- действующую индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) с прилагаемой к ней выпиской из решения комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании о среднем душевом доходе получателя социальных услуг, выданной на основании представленных получателем социальных услуг документов на стадии признания получателя социальных услуг нуждающимся в социальном обслуживании. Срок действия выписки о среднем душевом доходе получателя социальных услуг составляет не более 30 дней со дня ее подписания.

- заключение лечебно-профилактического учреждения об отсутствии противопоказаний к принятию гражданина на социальное обслуживание на дому;
- документ о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
- страховое свидетельство государственного страхования (СНИЛС);
- справку о составе семьи с указанием даты рождения каждого совместно проживающего члена семьи и родственных отношений;
- справки с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах на каждого совместно проживающего члена семьи (родственника) за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг.

4.4. По своему желанию получатель социальных услуг дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для зачисления на социальное обслуживание в Отделение.

4.5. Учреждение в течение суток с даты обращения получателя социальных услуг с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.3. настоящего Порядка:

- а) принимает и регистрирует в журнале учета получателей социальных услуг, поступившие от получателей социальных услуг документы;
- б) проверяет комплектность представленных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 4.3. настоящего Порядка, правильность заполнения заявления, срок действия документов. Указанные в настоящем подпункте действия осуществляются специалистом Учреждения.

4.6. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социально-бытового обслуживания на дому получателям социальных услуг не является препятствием для нового обращения получателя социальных услуг с комплектом документов, соответствующим требованиям, установленных настоящим Порядком к комплектности документов.

4.7. Зачисление на социальное обслуживание в Отделение осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

4.8. Учреждение заключает с получателем социальных услуг (его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг (далее – договор). Существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные ИППСУ, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в дневное время суток в соответствии с графиком работы поставщика социальных услуг.

4.9. При заключении договора получатели социальных услуг, (представители) знакомятся с условиями предоставления социальных услуг, с информацией о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг, а также правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.10. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеют право отказаться от предоставления социальных услуг в Отделении. Отказ оформляется письменным заявлением об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социально-бытового обслуживания на дому получателя социальных услуг или его законного представителя на имя директора Учреждения с отметкой в ИППСУ и подписанием сторонами дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении социальных услуг. При этом получателю социальных услуг (его законному представителю) разъясняются возможные последствия принятого им решения.

Отказ гражданина от предоставления социальных услуг освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социальных услуг в Отделении.

4.11. Прекращение социального обслуживания получателя социальных услуг производится на основании приказа директора Учреждения в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);
- при изменении обстоятельств, являющихся основанием, для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушения гражданином (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерти гражданина либо ликвидации (прекращения деятельности) Учреждения;
- решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим; - вступления в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

4.12. Сведения о гражданине заносятся в регистр получателей социальных услуг, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Виды социальных услуг

В Отделении получателям социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг:

5.1. **Социально-бытовые**, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту услуги:

- 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;
- содействие в доставке, установке, ремонте бытовой техники и санитарно - гигиенического оборудования организациями торговли и сервисными службами за счет заказчика;
- помощь в приготовлении пищи;
- оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи, приобретение топлива;
- 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, обеспечение водой;
- содействие в организации проведения ремонта жилых помещений организациями, осуществляющими ремонт жилых помещений, за счет средств заказчика;
- сопровождение к врачу;
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- помощь в приеме пищи (кормление);
- уборка жилых помещений;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции и бандеролей;
- содействие в получении транспортных услуг за счет средств получателя социальных услуг, если по состоянию здоровья ему противопоказано пользование общественным транспортом;
- содействие в организации ритуальных услуг (при отсутствии у умершего родственников или их отказе заняться погребением).

5.2. Социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья:

- оказание первой доврачебной помощи;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни в соответствии с планом мероприятий учреждения социального обслуживания;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре предоставляются в объеме медицинских рекомендаций;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья) в соответствии с планом мероприятий учреждения социального обслуживания;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- содействие в госпитализации нуждающихся получателей социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения;
- содействие и обеспечение по заключению врачей лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и техническими средствами ухода и реабилитации;
- содействие в получении стоматологической помощи;
- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи.

5.3. Социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, в соответствии с потребностью и по личному обращению получателя социальных услуг;
- психологическую помощь и поддержку, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг. При выявлении необходимости, с потребностью получателя социальных услуг;
- социально-психологический патронаж, с потребностью получателя социальных услуг;

5.4. Социально-педагогические услуги, 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, оказание помощи семье в воспитании детей:

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг- с потребностью получателя социальных услуг;
- организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направлены на развитие личности;
- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

5.5. Социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией:

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам(в зависимости от индивидуальных возможностей получателя социальных услуг);
- содействие в оказании помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении профессионального образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;
- оказывать содействие в консультирование по вопросам самообеспечения(в зависимости от их индивидуальных возможностей).

5.6. Социально-правовые услуг, 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 услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг;
- консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки.

5.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности в том числе детей-инвалидов:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию техническими средствами реабилитации (объем определяется индивидуально в зависимости от способности к самообслуживанию);
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания (в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида);

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах (объем определяется индивидуально в зависимости от способности к самообслуживанию);

- содействие в оказании помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности (объем определяется согласно индивидуальным возможностям здоровья получателя социальных услуг).

6. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Отделении

6.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг в отделении бесплатно, за плату или за частичную плату в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области».

6.2. Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг (далее тарифы) ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения в срок до 25 декабря года предшествующего планируемому периоду.

6.3. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату принимается на основании представленной получателем социальных услуг (представителем) выписки из решения комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании о среднем душевом доходе получателя социальных услуг.

6.4. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

6.5. Размеры ежемесячной платы за предоставление социальных услуг устанавливается на основании статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ», статьи 9 Закона Нижегородской области от 05.11.2014г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», а также Постановления

Правительства Нижегородской области от 06.05.2015г. № 268 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области».

6.6. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому взимается ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

6.7. Оплата услуг, производится путем внесения наличных денежных средств получателем социальной услуги лично или его законным представителем в кассу Учреждения, или материально ответственному работнику Учреждения, с выдачей подтверждающего оплату социальных услуг документа, оформленного на бланке строгой отчетности.

6.8. В случае временного прекращения предоставления социальной услуги в форме социального обслуживания на дому по причине отъезда, лечения в стационарных лечебных учреждениях производится перерасчет размера ежемесячной платы. Излишне уплаченные суммы возвращаются получателю социальной услуги.

6.9. Периодичность изменения размера платы за предоставление социальных услуг устанавливается министерством социальной политики Нижегородской области. При изменении размера платы за предоставление социальных услуг учитываются следующие обстоятельства:

- изменение среднедушевого дохода получателя комплексной социальной услуги;
- изменение тарифа на социальную услугу;
- изменение вида предоставляемой социальной услуги;
- изменение предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

7. Организация работы Отделения

7.1. Отделение возглавляет заведующий, имеющий высшее или среднее профессиональное образование либо профильную переподготовку в соответствии с профилем деятельности.

7.2. Заведующий Отделением назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

7.3. Должность заведующего отделением вводится при условии укомплектования Отделения не менее 90 процентов.

7.4. На время отсутствия заведующего Отделением (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

7.5. Социально-бытовое обслуживание на дому получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

7.6. Работники Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

7.7. Каждый работник Отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

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

7.9. При оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

7.10. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником:

- а) четыре получателя социальных услуг, проживающих в жилых помещениях, в которых отсутствуют или центральное (индивидуальное газовое) отопление или водоснабжение;
- б) восемь 8 получателей социальных услуг, проживающих в жилых помещениях, имеющих центральное (индивидуальное газовое) отопление и водоснабжение.

7.11. К социально-бытовому обслуживанию на дому, в исключительных случаях (удаленность территории обслуживания) могут привлекаться отдельные лица на условиях частичной занятости и оплаты труда пропорционально части должностного оклада социального работника, выплачиваемой за обслуживание одного человека.

7.12. Периодичность посещения социальными работниками граждан-получателей социальных услуг определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости их в уходе, но не менее 2 раз в неделю.

7.13. Территории обслуживания для социальных работников и график их работы устанавливаются заведующим Отделением с учетом компактности проживания обслуживаемых лиц, характера транспортных связей, наличия организаций торговли и служб бытового обслуживания и утверждается директором Учреждения.

7.14. Директор Учреждения своим приказом может увеличить норму обслуживания отдельным социальным работникам без увеличения заработной платы в случае обслуживания социальным работником совместно проживающих граждан, в т.ч. супружеских пар, либо снизить норму обслуживания отдельным социальным работникам без уменьшения заработной платы в случае обслуживания социальным работником граждан, объективно нуждающихся в дополнительных посещениях.

7.15. На каждого получателя социальных услуг, принятого на социально-бытовое обслуживание в Отделение, формируются личное дело, включающее

документы, представленные гражданином при зачислении на обслуживание (см. пункт 4.3.), акт социально-бытового обследования, договор и другие документы.

8. Контроль качества предоставляемых социальных услуг

8.1. Контроль за качеством предоставления социальных услуг в Отделении осуществляется внутренней службой контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей услуг.

8.2. Результаты контрольных проверок являются основанием разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы Отделения.

8.3. Результатом работы Отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество социального обслуживания. Итогом работы является:

- выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания;
- отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставленных услуг.

9. Заключительные положения

9.1. Для осуществления своих функций и достижения поставленных задач работники Отделения могут применять все методы и способы, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными актами.

9.2. Работники Отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных Положением задач.

9.3. Все работники Отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, определенные директором Учреждения.

9.4. Работники отделения обязаны обеспечить выполнение государственного задания, соблюдать нормы профессиональной этики, охраны труда, пожарной безопасности и режима экономии.

9.5. Заведующий Отделением несет перед руководством Учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него задач, не использование прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.