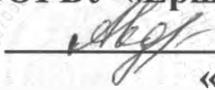


**ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ
РАЗВИТИЮ**

смоленское областное
государственное бюджетное
учреждение «Ершичский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

СОГБУ «Ершичский КЦСОН»

О.Г. Авдюшкина
«15» января 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении социального обслуживания на дому граждан,
нуждающихся в социальном обслуживании, смоленского областного
государственного бюджетного учреждения «Ершичский комплексный
центр социального обслуживания населения»**

I. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании (далее – Отделение) является структурным подразделением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Ершичский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) и действует на основании Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.2. Отделение создается для оказания услуг гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

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 постороннем уходе.

1.3. Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому устанавливается в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области, утвержденном Постановлением Администрации Смоленской области от 30 декабря 2014г. № 963.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, федеральными законами, ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами Смоленской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, приказами и инструктивно-методическими письмами Департамента Смоленской области по социальному развитию, Уставом СОГБУ «Ершичский КЦСОН», Положением об отделении, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами СОГБУ «Ершичский КЦСОН», Регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Департаментом Смоленской области по социальному развитию и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Учреждения.

1.6. Возглавляет и контролирует работу Отделения заведующий Отделением, назначаемый приказом директора Учреждения, который осуществляет руководство текущей деятельностью Отделения. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Отделение задач, организует работу Отделения. Заведующий Отделением подчиняется заместителю директора и директору.

1.7. Информация об Отделении и оказываемых им социальных услугах должна соответствовать требованиям Федерального Закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

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

1.9. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными, муниципальными органами, учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями.

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

1.11. Режим работы Отделения определяется Правилами

внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.12. У работников должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

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

1.14. Обслуживание на дому получателей социальных услуг осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, услуг, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области, утвержденный Областным Законом от 26.09.2014 г. № 114-з на основе тарифов, утвержденных приказом Департамента Смоленской области по социальному развитию от 24 марта 2015 года № 227, а также оказания, по их желанию, платных слуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора Учреждения.

1.15. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным Законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:

-получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

стандарт социальной услуги включает в себя:

- описание социальной услуги, в том числе ее объем;
- сроки предоставления социальной услуги;

- показатели качества и оценку результатов предоставления социальной услуги;

- условия предоставления социальной услуги, в том числе условия доступности предоставления социальной услуги для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности.

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

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- 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;

- 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;

-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, оказание помощи семье в воспитании 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;

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

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциал получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

- срочные социальные услуги.

II. Цели, задачи, направления деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной, социальной среде для поддержания их социального, психологического и физического статусов, а также на защиту их прав и законных интересов.

2.2. Задачами Отделения являются:

оказание социальных услуг получателям социальных услуг в решении проблем социально-бытового, социально-медицинского, адаптационного, реабилитационного характера;

организация квалифицированного общего ухода получателям социальных услуг в зависимости от степени и характера их нуждаемости;

оказание морально-психологической поддержки получателям социальных услуг, обучение родственников практическим навыкам общего ухода за людьми, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и передвижению.

2.3. К направлениям деятельности Отделения относятся:

выявление совместно с государственными и муниципальными

органами, органами местного самоуправления, органами здравоохранения, образования, районными Советом ветеранов, обществом инвалидов, религиозными организациями граждан, нуждающихся в обслуживании Отделением;

учет всех граждан, нуждающихся в обслуживании Отделением;

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

предоставление получателям социальных услуг на дому с учетом их интересов, индивидуальных потребностей, состояния здоровья и степени самообслуживания, а также социально-экономических факторов (семейное положение, наличие и отсутствие близких родственников, обязанных осуществлять помощь и уход, отдаленность их проживания, проблемы экономического характера).

содействие в активизации получателей социальных услуг, возможностей самореализации своих потребностей;

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

внедрение новых видов помощи, форм и методов обслуживания;

привлечение государственных и негосударственных органов, организаций и учреждений к решению вопросов по оказанию социальной поддержки нуждающимся получателям социальных услуг;

морально - психологическая поддержка получателей социальных услуг;

осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг;

повышение профессионального уровня специалистов Отделения.

III. Организация деятельности Отделения

3.1. На социальное обслуживание в Отделение принимаются граждане, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

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

3.3. Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения

к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность;
- обеспечение равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности для граждан.

3.4. Отделение создается из расчета:

- не менее 100 человек, проживающих в городском секторе или поселке, не имеющих коммунально-бытового благоустройства, сельских населенных пунктах село, деревня иной сельский населенный пункт);
- не менее 150 человек, проживающих в городе или поселке, имеющих коммунально-бытовое благоустройство.

3.5. Обслуживание осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения, имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающими знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

3.6. Должность социального работника вводится в штатное расписание Учреждения из расчета обслуживания получателей социальных услуг одним социальным работником:

- 6 человек в сельских населенных пунктах (село, деревня, иной сельский населенный пункт);
- 8 человек в городском секторе или поселке, не имеющих коммунально-бытового благоустройства;
- 10 человек, проживающих в городе или поселке, имеющих коммунально-бытовое благоустройство.

3.7. Территория, обслуживаемая социальными работниками Отделения, формируется с учетом компактности проживания получателей социальных услуг, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.8. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг при постоянном или временном социальном обслуживании при посещении на дому с периодичностью не менее 2 раз в неделю в соответствии с индивидуальной программой

предоставления социальных услуг (далее-Индивидуальная программа).

3.9. Получатели социальных услуг информируются заведующим Отделением об Учреждении, о предоставляемых ими социальных услугах, видах, стандартах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, а также о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу социального работника.

3.10. Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющую медицинскую, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную помощь, не относящейся к социальным услугам на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в Индивидуальной программе. Социальное сопровождение не относится к социальным услугам.

3.11. Работники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о получателях социальных услуг Отделения, небрежное и халатное отношение к клиентам, недобросовестное выполнение должностных обязанностей.

IV. Порядок приема и условия социального обслуживания на дому

4.1. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного поставщиком социальных услуг с гражданином или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.

4.2. Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- документов, удостоверяющих личность законного представителя гражданина и подтверждающих его полномочия (если документы подаются законным представителем гражданина);
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- документа, подтверждающего место жительства (место

пребывания) гражданина;

- документов с места жительства (места пребывания) о составе семьи (при ее наличии) гражданина, подтверждающих совместное проживание, о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075;

- документов, подтверждающих получение согласия членов семьи гражданина, совместно проживающих с ним (при наличии), или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи;

- документов, свидетельствующих о том, что гражданин является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических).

4.3. Индивидуальная программа является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального Закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

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

4.5. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр Индивидуальной программы передается гражданину или его законному 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.

4.6. Отношения, связанные с исполнением Договора, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. При заключении Договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, с правилами внутреннего распорядка

для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах и стандартах 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 об Учреждении.

4.8. Размер платы за предоставление социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области, утвержденный Законом от 26 сентября 2014 г. 114-з, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденные приказом начальника Департамента Смоленской области от 24 марта 2015 года № 227, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной в Смоленской области.

4.9. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций,
- вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателем социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Смоленской области.

4.10. Прекращение предоставления социальных услуг по одному из оснований:

- по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг или (его законным представителем) условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном указанным договором;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим, вступившего в законную

силу;

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

4.11. Если отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния их здоровья или угрозу для их жизни, получателям социальных услуг должны быть разъяснены последствия принятого им решения и получено письменное подтверждение получения им информации о последствиях отказа от социального обслуживания.

4.12. Результат посещения и факт оказания социальных услуг фиксируются социальными работниками Отделения в Журналах учета оказанных услуг и в отчете социального работника.

4.13. Конфликты, возникшие между социальным работником и получателями социальных услуг разрешаются заведующим Отделением, заместителем директора, директором Учреждения или специально созданной комиссией с привлечением членов Попечительского совета.

V. Основные требования к качеству предоставляемых услуг

5.1. Качественное предоставление социальных услуг заключается:

- в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в их получении, в соответствии с утвержденными нормативами и нормами в сфере социального обслуживания, Индивидуальной программой;

- в результативности (эффективности) предоставления услуги.

- в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социально-бытовых, социально-психологических, социально-правовых и социально-экономических проблем в целях создания им нормальных условий жизни.

5.2. Устранение любых несоответствий услуг предъявляемым к ним требованиям.

5.3. Обеспечение стабильного уровня качества услуг.

5.4. Соблюдение положений нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг.

5.5. Четкое распределение полномочий и ответственности персонала за его деятельность по предоставлению услуг, влияющих на их качество.

5.6. Личная ответственность заведующего Отделением за качество предоставляемых услуг и контроль эффективности системы качества, документальное оформление правил и методов обеспечения качества услуг.

5.7. Обеспечение понимания всеми работниками Отделения требований системы качества, личной ответственности за качество услуг в сочетании с материальным, моральным стимулированием качества и результативности.

5.8. Принятие мер к недопущению разглашения работниками Отделения сведений личного характера о получателях социальных услуг, за разглашение виновники несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Документальное оформление системы качества

6.1. Основным документом системы качества Учреждения является руководство по качеству, утвержденное приказом директора Учреждения.

6.2. Для выполнения принятой Учреждением политики в области качества перед Отделением ставятся задачи на конкретные периоды и при необходимости уточняются и корректируются руководством Учреждения.

6.3. Организация контроля качества предоставляемых социальных услуг Отделения представлена в виде графика контроля, а также комплекса задач по организации контроля в Отделении.

6.4. График контроля качества социальных услуг утверждается директором Учреждения на год.

6.5. Проверки системы качества проводятся с целью регулярной оценки её эффективности и соответствия установленным требованиям, а также для получения информации, необходимой для обеспечения эффективного функционирования Отделения.

6.6. Эффективность системы качества Отделения определяется по результатам ее оценок, полученных при проверке.

6.7. После окончания проверок её результаты оформляются в виде отчета (справок, актов) о состоянии дела, в котором отражаются данные анализа соответствия показателей и результатов деятельности отделения в области обеспечения качества, предоставляемых услуг установленным требованиям.

6.8. Результаты проверок рассматриваются на собрании Отделения.

6.9. Система качества контроля периодически анализируется руководством Учреждения для того, чтобы можно было убедиться, что она удовлетворяет предъявленным к ней требованиям и эффективна.

6.10. При контроле и оценке качества услуг необходимо:

- проверять и идентифицировать услуги на соответствие нормативным документам, регламентирующим их предоставление;
- обеспечить самоконтроль персонала, представляющего услуги, как составляющую часть процесса контроля;
- обеспечить приоритет получателей социальных услуг в оценке качества услуг;
- не менее 1-го раза в год проводить социологический опрос получателей социальных услуг Отделения на предмет оценки их удовлетворенности качеством предоставляемых услуг.

VII. Требования к кадрам в Отделении

7.1. Каждый специалист, 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.

7.2. Социальные работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности.

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

7.4. Социальные работники, оказывающие социальные услуги, должны иметь служебное удостоверение

VIII. Права и обязанности получателей социальных услуг

8.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности

получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении Индивидуальных программ;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

8.2. Получатели социальных услуг обязаны:

предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать Отделение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия Договора, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

- соблюдать правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (приложение №1).

IX. Права и обязанности Заведующего Отделения

9.1. Отделение имеет право:

- представлять интересы Отделения в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра;

- запрашивать у получателей социальных услуг информацию, документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области;

- прекратить предоставление социальных услуг получателю социальных услуг в случае нарушения им условий Договора; привлекать для реализации целей своей деятельности государственные и муниципальные учреждения, общественные объединения (организации), благотворительные организации;

- вносить руководству Центра предложения по совершенствованию работы Отделения;

- разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опытов;

9.2. Заведующая Отделения и социальные работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области и настоящим Положением;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

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

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой и условиями Договора;

- 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 получить их бесплатно;

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

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

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

- предоставлять получателям социальных услуг срочные социальные услуги в соответствии Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и законодательством Смоленской

области;

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

9.3. Социальные работники при оказании социальных услуг не вправе:

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

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