

Положение «О социальном патронаже граждан пожилого возраста и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Социальный патронаж граждан пожилого возраста и инвалидов – форма материально-бытового обследования на дому с целью изучения нужд и потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов, оказания им консультативной и социальной помощи.

1.2. Социальный патронаж на дому осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области, Уставом и локальными документами Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Мокроусовскому, Варгашинскому и Лебяжьеvевскому районам» и иными законодательными и нормативно-правовыми актами и постановлениями РФ и субъектами РФ.

2. Основные направления, реализуемые при осуществлении социального патронажа:

2.1. Выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной поддержке;

2.2. Определение негативных факторов, ключевых проблем граждан, выработка социальной поддержки;

2.3. Определение степени вмешательства, необходимого для удовлетворения выявленных потребностей;

2.4. Восстановление утраченных человеком физических и психологических способностей (навыки общения, вовлечение в общественную жизнь и т.д.);

2.5. Содействие в изменении негативных социальных факторов, неблагоприятно влияющих на человека (отсутствие жилья, средств к существованию и т.д.).

3. Организация работы социального патронажа

3.1. Социальный патронаж граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется заведующими отделениями, специалистами по социальной работе, участковыми специалистами, социальными работниками, рабочими бюро бытовых услуг не менее 1 раза в год.

3.2. При осуществлении патронажа на дому заполняется акт посещения граждан на дому, который регистрируется в журнале учета социального патронажа и хранится в отдельной папке.

3.3. Информация обо всех гражданах, состоящих на социальном патронаже, и оказанной социальной помощи, вносится в электронную базу данных.

3.4. Деятельность по социальному патронажу координирует заместитель директора (начальник филиала), (на основании актов посещения граждан проводит анализ выявленных проблем, назначает специалистов, в должностные обязанности которых входит оказание того или иного вида социальной помощи, и осуществляет контроль за их исполнением).

3.5. Заместитель директора (начальник филиала) принимает решение о снятии граждан с учета, определяет сроки наблюдения за гражданином и различные формы социальной реабилитации.

3.6. Общий контроль за осуществлением патронажа на дому осуществляют заместитель директора центра, начальник филиала.

3.7 Отчет о деятельности социального патронажа на дому предоставляется в установленном порядке и в установленные сроки.