




Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень»
города Нижний Тагил»
(ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень города Нижний Тагил»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового
коллектива
ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень»
города Нижний Тагил»


Е.А. Ермолаева

«20» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУСО СО
«КЦСОН «Золотая осень»
города Нижний Тагил»


А.А. Горбунова
2021 г.

Положение
об участковой социальной службе
ГАУСО СО «КЦСОН» Золотая осень» города Нижний Тагил»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность участковой социальной службы (далее по тексту – Служба) государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил» (далее – ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил»).

1.2. Службу возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения или лица его замещающего. Служба в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующему данное направление.

1.3. Служба предназначена для осуществления мероприятий по социальному сопровождению и профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом РФ от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 г. № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в Свердловской области»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
- Международным стандартом IQNet SR 10-2015 «Системы менеджмента социальной ответственности. Требования»;
- Стандартом ГОСТ Р ИСО 26000 «Руководство по социальной ответственности»;
- Международным стандартом ISO 9000:2015 «Системы менеджмента качества – Основные положения и словарь»;
- Международным стандартом ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Международным стандартом ISO 19001:2015 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»;
- Постановлениями и распоряжениями Министерства социального развития РФ, Министерства социальной политики населения Свердловской области;

- Уставом ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил», коллективным договором ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил», настоящим Положением.

1.5. Численность Службы определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и функциональным объемом деятельности.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников Службы устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил».

1.7. В Службе обеспечиваются безопасность и условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда, Ответственность за соблюдение трудового законодательства несет заведующий Службой.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено. Все изменения (дополнения) должны быть согласованы с председателем Совета трудового коллектива и утверждены директором ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил».

2. ЦЕЛЬ СЛУЖБЫ

2.1. Повышение качества жизни граждан, снижение социального неблагополучия через социальное сопровождение и профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

2.2. Обеспечение выполнения на территории Дзержинского района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке.

2.3. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду.

2.4. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Организация межведомственного взаимодействия для получения информации о гражданах, нуждающихся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении в связи с наличием обстоятельств, ухудшающих их жизнедеятельность.

3.2. Информирование и проведение разъяснительной работы с населением Дзержинского района по вопросам законодательства, связанным с предоставлением социального обслуживания.

3.3. Выявление, учет и направление получателей социальных услуг нуждающихся в социальном обслуживании, защите, поддержке и патронаже в органы, учреждения, отделения, предоставляющие необходимый вид услуг.

3.4. Обследование социально-бытовых условий проживания граждан, сбор и анализ документов, проведение опроса и первичной диагностики для определения причин, влияющих на ухудшение жизнедеятельности граждан (семей).

3.5. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг на основании заявления и потребности получателя социальных услуг.

3.6. Информирование и консультирование граждан о деятельности учреждения, его структурных подразделений, о порядке и условиях получения различных видов социального обслуживания.

3.7. Организация социального патронажа пожилых граждан и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании.

3.8. Организация приемов и консультации граждан на территории Дзержинского района по вопросам социальной направленности.

3.9. Осуществление социального сопровождения получателей социальных услуг в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года.

3.10. Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании (как системы мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

3.11. Обмен информацией, характеризующей положение граждан на подведомственной территории и необходимой для осуществления деятельности в их интересах, с органами власти, государственными и негосударственными учреждениями, организациями и службами.

3.12. Организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов;

3.13. Привлечение внебюджетных источников финансирования для расширения ассортимента и объема предоставляемой гражданам социальной помощи, реализации мероприятий по социальному сопровождению, профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих жизнедеятельность.

3.14. Развитие волонтерского и добровольческого движения для расширения возможностей оказания гражданам социальных услуг и

реализации мероприятий по социальному сопровождению и профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих жизнедеятельность.

3.15. Ведение в установленной форме учета статистических данных об обслуживаемых гражданах и количестве предоставленных им социальных услуг, ввод данных в информационную систему «КРОН».

3.16. Ведение планирующей, учетной и отчетной, аналитической документации по всем направлениям. Составление статистической информации по запросам вышестоящих организаций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

4.1. Деятельность специалистов Службы по предоставлению социального обслуживания населению осуществляется в строгом соответствии с принципами социального обслуживания, установленными Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Законом Свердловской области от 03.12.2014г. №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области».

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

4.3. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- 1) равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношение к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- 2) адресность предоставления социальных услуг;
- 3) приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- 4) сохранение пребывания гражданина в привычной для него благоприятной среде;
- 5) добровольность;
- 6) конфиденциальность.

4.4. Заведующий Службы:

- осуществляет общее руководство работой Службы;
- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих на территории Дзержинского района города Нижний Тагил, нуждающихся в

предоставлении срочных социальных услуг, формирует регистр получателей социальных услуг;

- отвечает за своевременное и качественное предоставление срочных социальных услуг. Внедряет новые виды помощи, формы и методы ее оказания;

- осуществляет контроль и принимает участие в материально-бытовом обследовании с подготовкой акта;

- осуществляет проверку и несет ответственность за правильное формирование личных дел получателей социальных услуг;

- содействует в получении: юридической помощи в целях защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

- проводит работу по планированию деятельности отделения;

- отвечает за ведение отчетной документации отделения, сохранность материальных ценностей;

- определяет ответственное лицо из числа специалистов по социальной работе для дальнейшего сопровождения получателей социальных услуг, нуждающихся в постоянном уходе и определении в стационарное учреждение;

- проводит работу с организациями и индивидуальными предпринимателями по привлечению благотворительных средств для оказания помощи получателям социальных услуг;

- информирует получателей социальных услуг по вопросам социального обслуживания, работе Центра;

- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность директора учреждения. Исполняет распоряжения и указания директора учреждения в соответствии с задачами и функциями отделения.

4.5. Специалисты по социальной работе отделения:

- осуществляют выявление и ведут дифференцированный учет получателей социальных услуг, получивших срочные социальные услуги, проводят опрос и первичную социальную диагностику;

- консультируют граждан по вопросам социального обслуживания;

- ведут прием заявлений, документов, оформление личных дел клиентов, состоящих на патронаже;

- ведут журналы по учету оказания срочных социальных услуг в соответствии с номенклатурой дел;

- содействуют получателям социальных услуг в получении материальной помощи в натуральном виде;

- содействуют в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов;

- содействуют получателям социальных услуг в госпитализации в медицинские учреждения;

- осуществляют благотворительный сбор вещей, продуктов, товаров первой необходимости и бесплатную выдачу получателям социальных услуг;
- проводят обследования социально-бытовых условий проживания;
- содействуют в получении временного жилого помещения;
- ведут в установленной форме учет статистических данных об обслуженных гражданах и количестве предоставленных им социальных услуг, вводят данные в информационную систему «КРОН»;
- участвуют в организации и проведении благотворительных мероприятий, посвященных социально-значимым датам (Дню пожилых людей, Дню Матери, Дню инвалида, Дням Милосердия, 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая и др.);
- проводят работу по профилактике неблагополучия получателей социальных услуг;
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставят в известность заведующего Службы;
- исполняют распоряжения и указания директора учреждения, заведующего Службы в соответствии с задачами и функциями отделения.

5. ВИДЫ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

5.1. В участковой социальной службе предоставляются следующие виды социальных услуг:

Срочные социальные услуги в соответствии со стандартами социальных услуг.

Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

5.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг предоставляемых поставщиками социальных услуг в Свердловской области, утвержденным Законом Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ.

5.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о

предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя (форма акта утверждена приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»).

5.4. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, осуществляется путем:

- обследования условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий;
- анализа данных государственной статистической отчетности, проведения при необходимости выборочных социологических опросов.

5.5. Мероприятия по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, осуществляются, в том числе в рамках региональных программ социального обслуживания, утвержденных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и включают в себя:

- патронажные выходы;
- клубную деятельность;
- консультации;
- Школы пожилого возраста;
- культурные и просветительские мероприятия.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Срочные социальные услуги работниками Службы предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

6.2. Основанием для признания гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах является обращение гражданина (его законного представителя) либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, в Управление социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району или в учреждение.

6.3. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно. Оказание срочных социальных услуг осуществляется на основании личного заявления гражданина.

6.4. Предоставление услуг подтверждается подписью получателя социальных услуг в акте о предоставлении срочной социальной услуги.

6.5. Информация об оказанных срочных социальных услугах вносится сотрудником отделения, предоставившим услугу, в информационную систему «КРОН» непосредственно после предоставления услуги.

6.6. Срочные социальные услуги оказываются получателям социальных услуг бесплатно.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Специалисты Службы вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности Службы.

7.2. Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию.

7.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы.

7.4. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей.

7.5. Подписывать и заверять копии документов получателей социальных услуг.

7.6. По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

7.7. Специалисты Службы несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач и функций;
- невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обслуживанию;
- неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности в вышестоящие организации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а так же сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники Службы, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут

ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;
- нарушение трудовой дисциплины.


8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ

8.1. Участковая социальная служба осуществляет взаимодействие с подразделениями ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» г. Н-Тагил».

8.2. Участковая социальная служба по всем вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.


Положение разработал:

Заведующий участковой социальной службой



Л.Г. Потапова
«20» августа 2021 г.

Согласовано:

Заместитель директора Центра


Г.С. Беляева
«20» 08 2021 г.

Юрисконсульт


Л.И. Пономарёва
«20» 08 2021 г.