

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГАУСО СО  
«КЦСОН города Березовского»  
№ 385 -осн от 20.09.2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об участковой социальной службе  
Государственного автономного учреждения социального  
обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
города Березовского»**

г. Березовский  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности участковой социальной службы, являющейся структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Березовского» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Участковой социальной службы в системе учреждения.

1.3. Полустационарная форма организации работы участковой социальной службы направлена на всестороннюю поддержку населения и адаптацию граждан к изменяющимся условиям жизни.

1.4. Участковая социальная служба осуществляет свою деятельность в целях создания системы работы единого социально-реабилитационного пространства, создания комплексного непрерывного процесса работы с семьей, улучшения социального здоровья и благополучия населения: выявления граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг, повышения доступности и качества социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, осуществления деятельности по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия, с целью организации профилактических мероприятий в соответствии с индивидуальной программой.

1.5. Созданная участковая социальная служба является структурным подразделением учреждения без права юридического лица.

1.6. Работой участковой социальной службы руководит заведующий отделением (социальной службой), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения согласно положениям Трудового Кодекса РФ.

1.7. Заведующий участковой социальной службой подчиняется непосредственно заместителю директора учреждения, курирующего социальные вопросы, который осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает организационно-методическую и практическую помощь.

1.8. Свою деятельность участковая социальная служба осуществляет в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

- законом №108-ОЗ от 03 декабря 2014 года «О социальном обслуживании в Свердловской области»,

- законом №234-ФЗ от 25 октября 2007г «О защите прав потребителей»,

- законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»,

- Постановлением Правительства Свердловской области «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области» № 1149-ПП от 18.12.2014 года;

- стандартами социальных услуг, утвержденными приказом Министерства социальной политики Свердловской области № 482 от 11.08. 2015 года;

- приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 09.09.2019 № 400 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» №1075 от 18.10.2014 года

- Постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015 года № 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых доходов финансирования социальных услуг в

Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области»;

- приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;

- приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 г. № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;

- профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 571н от 22 октября 2013 г.;

- профессиональным стандартом «Социальный работник», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 677н от 18 ноября 2013 г.;

- национальными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения;

- 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 19011 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»;

- локальными актами Министерства социальной политики, регулирующими вопросы социального обслуживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Свердловской области;

- Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами директора учреждения и настоящим Положением.

Все законы и подзаконные акты, перечисленные в пункте 1.2, применяются с последующими изменениями и дополнениями.

## **2. Основные задачи и функции отделения**

2.1. Участковая социальная служба создана с целью повышения качества жизни граждан, обеспечения профилактики и выявления неблагополучия на ранних стадиях за счет эффективного межведомственного взаимодействия, и адресного подхода к решению наиболее острых и социально значимых проблем населения.

2.2. Основные задачи участковой социальной службы:

- осуществление первичной диагностики граждан, проживающих в подведомственной территории для составления социального паспорта;

- переход от заявительного принципа предоставления помощи к выявительному;

- выявление, учет и направление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, поддержке и патронаже в органы и учреждения, предоставляющие необходимый вид услуг;

- информирование и проведение разъяснительной работы с населением по вопросам законодательства, связанным с предоставлением мер социальной поддержки и социальных услуг;

- изучение, анализ и решение социальных проблем участка в соответствии с предоставленными полномочиями в области социальных гарантий и выплат, опеки и попечительства и других социально значимых вопросов;

- выявление ресурсов территории, которые могут быть использованы для решения проблем граждан, проживающих на подведомственной территории;
- 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;
- взаимодействие с гражданами при разработке программ и планов мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение трудных жизненных ситуаций;
- организация социального патронажа и социально-педагогических мероприятий, в том числе профилактических мероприятий, как динамического процесса его социальной реабилитации, ориентированного на положительный результат в изменении социального статуса клиента, на активизацию собственного потенциала при решении имеющихся проблем;
- своевременное оказание гражданам, оказавшимся в социально-опасном положении или находящимся на стадии раннего социального неблагополучия, необходимой помощи с привлечением специалистов различных ведомств;
- повышение информированности населения о деятельности учреждения, формирование положительного имиджа учреждения;
- организация социального патронажа семей, пожилых граждан и инвалидов, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в социальной защите и поддержке;
- профилактическая работа по предотвращению социального неблагополучия. Организация взаимодействия субъектов в процессе проведения индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении;
- систематизация ведения карты социального неблагополучия территории участков;
- ведение базы данных о численности и категории граждан, находящихся в социально-опасном положении;
- социальный мониторинг и составление социального паспорта территории обслуживания;
- организация приемов и консультации граждан на территории участка по вопросам социальной направленности;
- внедрение в практическую деятельность отделения реабилитационные технологии для различных категорий семей;
- организация и проведение мероприятий, направленных на решение проблем одиночества граждан пожилого возраста и инвалидов (клубная работа, лекции, творческие встречи и т.д.), организация работы «Школы пожилого возраста»;
- содействие в организации и проведении мероприятий социальной направленности на территории Березовского городского округа;
- привлечение различных государственных органов, общественных, благотворительных, религиозных организаций и объединений фондов, а также отдельных граждан к эффективному решению вопросов оказания помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, развитие добровольческого движения;
- информирование населения о деятельности учреждения и его структурных подразделений, о порядке и условиях получения различных видов социальной помощи.

### **3. Организация и порядок работы**

3.1. Деятельность участковой социальной службы осуществляется согласно положению, утвержденному приказом директора учреждения.

3.2. Участковая социальная служба осуществляет свою деятельность на территории Березовского городского округа.

3.3. Работа участковой социальной службы строится на основе текущего и перспективного планирования учреждения.

3.4. Учет выполненной работы в рамках профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, ведётся в Информационной системе социального обслуживания населения.

3.5. Для выполнения возложенных задач и осуществления функций участковая социальная служба укомплектовывается специалистами по социальной работе согласно штатному расписанию. Квалификационные требования, права и обязанности работников определяются Профессиональными стандартами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 571н от 22 октября 2013 года, и должностными инструкциями.

3.6. Специалисты участковой социальной службы предоставляют на согласование программы, проекты, отчеты о проделанной работе и другую документацию в зоне их ответственности.

3.7. Деятельность участковой социальной службы осуществляется во взаимодействии с органами муниципальной и сельских администраций, органами и учреждениями здравоохранения, социальной политики, правоохранительными, образования, опеки и попечительства, средствами массовой информации, общественными и другими заинтересованными организациями.

3.8. Директор учреждения приказом:

- определяет территориальные границы участков, обслуживаемых специалистами участковой социальной службы;
- утверждает должностные обязанности специалистов участковой социальной службы.

3.8. Реорганизация и ликвидация участковой социальной службы производится приказом директора учреждения, на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Клиент имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение к себе со стороны сотрудников участковой социальной службы;
- полную информацию о своих правах и обязанностях, видах, порядке и условиях оказания социальных услуг в учреждении;
- на соблюдение конфиденциальности информации личного характера ставшей известной работнику участковой социальной службы при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов.

4.2. Клиент обязан:

- соблюдать установленные правила и нормы получения услуг, общественного порядка;
- соблюдать требования настоящего Положения;
- уважительно относиться к сотрудникам участковой социальной службы;

4.3. Сотрудники участковой социальной службы имеют право:

- прекратить предоставление социальных услуг в случае нарушения гражданином правил и норм получения услуг, общественного порядка;
- направлять запросы в другие учреждения и организации. При этом не является разглашением сведений, содержащихся в обращении граждан, направление письменного обращения в другие учреждения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с которыми граждане обратились в участковую социальную службу.

4.4. Сотрудники участковой социальной службы обязаны:

- вести прием в Учреждении, помещениях, предоставленных сотрудникам администрацией муниципальных образований для ведения выездных приёмов, выезжать на участки обслуживания с целью выявления граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг;
- не разглашать информацию о клиентах, имеющую конфиденциальный характер;
- знакомить граждан с перечнем и содержанием предоставляемых социальных услуг, условиями их предоставления;
- уважительно относиться к гражданам при предоставлении им социальных услуг.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Сотрудники участковой социальной службы несут ответственность за неисполнение своих должностных обязанностей и обязательств согласно условиям настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Граждане несут ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством за:

- несоблюдение установленных норм и правил получения услуг;
- несоблюдение установленных норм и правил общественного порядка.

## **6. Основные источники финансирования участковой социальной службы**

6.1. Основными источниками финансирования участковой социальной службы являются средства областного бюджета.

6.2. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются:

- благотворительные взносы и пожертвования как физических, так и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

## **7. Взаимодействие участковой социальной службы**

7.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения своих функций специалисты по социальной работе участковой социальной службы взаимодействует со всеми структурными подразделениями; с отдельными гражданами; вышестоящими курирующими и контролирующими организациями и структурами, с различными государственными органами, учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями.

7.2. Специалисты по социальной работе участковой социальной службы осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям, распоряжениям администрации учреждения.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль за деятельностью участковой социальной службы осуществляет заместитель директора, курирующий социальные вопросы.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в соответствии с изменением нормативной базы, с расширением функций, целей и задач деятельности участковой социальной службы.