

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ»
(ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУСО СО «КЦСОН
Ленинского района города Нижний
Тагил»

 С.Н. Власова
« 10 » 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания государственного
автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского
района города Нижний Тагил»

Нижний Тагил
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Нижний Тагил» (далее по тексту - ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил», учреждение).

1.2. Отделение осуществляет предоставление срочных социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.3. Настоящее положение об отделении срочного социального обслуживания (далее – Положение) является основным рабочим документом, в соответствии с которым организуется работа отделения.

1.4. Отделение создается бессрочно. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом директора ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил», подготовленного на основании его единоличного решения или во исполнение решения, принятого учредителем (его уполномоченным органом) в лице Министерства социальной политики Свердловской области, а также согласно норм, установленных действующим законодательством РФ.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениям Учреждения, государственными, муниципальными учреждениями и организациями; общественными и другими организациями (не независимо от форм собственности), объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.6. Работа отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

1.7. Работа отделения осуществляется 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;
- добровольность;
- конфиденциальность.

1.8. Свою деятельность отделение срочного социального обслуживания осуществляет в соответствии с:

—Федеральным Законом Российской Федерации «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013г.,

—Закон Свердловской области от 03.12.2014г. №108 ОЗ «О социальном обслуживании населения в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями).

—Закон СО №79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в свердловской области»

—Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»

—Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. №1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

—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»;

—Уставом ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил», правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и настоящим положением;

— Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности отделения является своевременное и качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг вне зависимости от их возраста, остро нуждающихся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности, социального, физического и психологического статуса.

2.2. Основные задачи отделения:

- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых срочных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- оказание помощи разового характера лицам, остро нуждающимся в социальной помощи для поддержания их жизнедеятельности;
- оказание срочных социальных услуг;
- внедрение в практику новых эффективных форм срочного социального обслуживания;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов срочной социальной помощи получателям социальных услуг;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения;

- предоставление комплексной консультативной помощи, направленной на решение социальных, психологических и юридических вопросов гражданина, оказавшегося в обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Для решения поставленных задач отделение выполняет следующие функции:

- определение нуждаемости граждан в социальных услугах (в рамках срочной социальной помощи);

— оказание консультативно - юридической помощи в целях защиты прав обслуживаемых лиц;

— консультирование по вопросам, поступающим при устных и письменных обращениях граждан;

— проведение обследований социально – бытовых условий проживания граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в срочной социальной помощи;

— обеспечение необходимой информацией и проведение консультаций по вопросам предоставления мер социальной поддержки малообеспеченного населения и льготных категорий граждан;

— оказание гражданам, признанным нуждающимися в срочных социальных услугах, гарантированных государством социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг и Стандартами социальных услуг, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области;

— содействие в оформлении документов для направления граждан в социально – реабилитационные учреждения и отделения временного проживания;

— обеспечение нуждающихся граждан средствами ухода за больными, техническими средствами реабилитации и адаптации;

— проведение мониторинга по определению качества предоставления социальных услуг;

— информирование население о предоставлении социальных услуг, через средства массовой информации, на официальном сайте учреждения, размещение информации на информационных стендах;

— создание и организация: клубов по интересам и школ пожилого возраста.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность приказом директора Центра.

4.1.1. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач и целей, в интересах которых оно создано;

- осуществляет текущее руководство деятельностью Отделения и подотчетен директору Учреждения и заместителю директора;

- несет персональную ответственность за результаты деятельности отделения в целом;
- организует планирование деятельности Отделения на месяц и календарный год. Планы работы отделения являются обязательными для исполнения работниками отделения в рамках их должностных обязанностей;
- своевременно и качественно предоставляет отчетность по установленным формам лицу, ответственному за оказание социальных услуг в полустационарной форме (заместителю директора);
- участвует в разработке Положения об отделении, Должностных инструкций работников отделения, иных локальных актов отделения и осуществляет контроль по их исполнению;
- обеспечивает работу служб и технологий, внедряемых в работу учреждения, реализация которых возложена на специалистов Отделения;
- разрабатывает необходимые для эффективной деятельности Отделения инструкции, методические рекомендации, программы и т.п.;
- вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- отвечает за качество предоставления услуг и выполнения работ, координирует деятельность работников отделения.

4.2. Специалисты отделения в своей деятельности непосредственно подчиняются заведующему отделением.

4.3. Определение объема и сроков выполнения работы (хронометраж рабочего времени) работниками отделения, производится заведующим отделением, в соответствии с должностными обязанностями работников отделения.

4.4. Работникам отделения выдаются служебные удостоверения, утверждаемые директором учреждения.

4.5. Сотрудники Отделения взаимодействуют с другими отделениями Учреждения для осуществления эффективной деятельности по вопросам социального обслуживания и социальной защиты населения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

5.1. Основанием для предоставления социальных услуг является заявление получателя социальных услуг либо его законного представителя.

5.2. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется бесплатно, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении 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.

5.3. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в рабочее время учреждения.

5.4. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается специалистами отделения немедленно.

5.5. Социальные услуги в рамках установленного государственного задания на оказание государственных услуг (работ) ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил» предоставляются в Отделении всем категориям граждан бесплатно.

5.6. Отделение предоставляет получателям социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 №482, следующие виды социальных услуг:

- первичный прием и выявление проблем клиентов, направление клиентов к специалистам других подразделений ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил»;

—проведение опроса и первичной социальной диагностики граждан для оценки их реального положения;

—распространение информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания для отдельных категорий граждан, путем распространения буклетов, визиток и памяток;

—оказание помощи в подготовке документов, направляемых в различные инстанции по конкретным проблемам получателей социальных услуг;

—оформление информации о деятельности Отделения на информационных стендах и сайте;

—информирование населения о деятельности ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил» посредством средств массовой информации, официального сайта;

—консультирование по вопросам, связанным с правах граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;

—обеспечение бесплатным горячим питанием (при возможности) или набором продуктов (при наличии);

—обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости (при наличии);

—содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

—содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

6. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Контроль за качеством предоставления социальной услуги осуществляется внутренней службой контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей услуг.

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

6.3. Результатом работы Отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество социального обслуживания. Итогом работы является отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставляемых услуг.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За неисполнения (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, иные противоправные действия, совершённые на рабочем месте, работники отделения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения. Изменения (дополнения) вносятся в настоящее Положение на основании приказа директора учреждения.

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделением срочного социального обслуживания _____  Е.В. Барбуц

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт _____  Н.Ф. Кулик