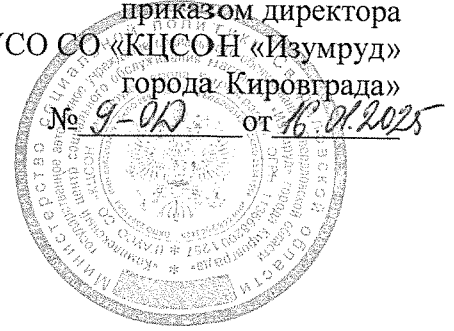


Утверждено
приказом директора
ГАУСО СО «КЦСОН «Изумруд»
города Кировграда»
№ 9-02 от 16.01.2025



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ИЗУМРУД»
ГОРОДА КИРОВГРАДА»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ УЧАСТКОВОЙ СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Кировград
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения участкового социального обслуживания (далее – УСС), являющегося структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Изумруд» города Кировграда» (далее – Центр).

1.2. В своей деятельности УСС руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, распоряжениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Национальными стандартами Российской Федерации в сфере предоставления населению социальных услуг, другими нормативными правовыми актами, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Центра, настоящим Положением, приказами директора Центра.

1.3 За каждым участковым специалистом по социальной работе закрепляется определенный участок с численностью от 2 до 5 тысяч проживающих граждан (далее -Участок).

1.4. Участковая служба предназначается для организации социального обслуживания граждан или семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, объективно нарушающую жизнедеятельность (неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, инвалидность, безнадзорность, сиротство, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, одиночество, конфликты или жестокое обращение в семье, чрезвычайные ситуации, и тому подобное), которую они не могут преодолеть самостоятельно.

За основу создания участковой службы берется административное деление соответствующей территории на Участки.

1.5. Основания для проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или законных представителей являются: заявление несовершеннолетнего или его законных представителей об оказании им помощи; приговор, определение или постановление суда; постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, следователя, органа дознания или начальника органов внутренних дел; документы, являющиеся основаниями для помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по представлению директора Центра приказом.

2. Задачи отделения

- 2.1 Основной целью деятельности участковой социальной службы является раннее выявление и профилактика социального неблагополучия, своевременное оказание семьям и отдельным гражданам необходимой помощи, привлечение специалистов различных ведомств для успешного преодоления трудной жизненной ситуации, повышение доступности и качества социальной помощи.
- 2.2. Мониторинг социальной и демографической ситуации уровня социально-экономического благополучия граждан, в том числе семей и детей, на территории Кировградского городского округа.
- 2.3. Выявление и дифференцированный учет граждан, семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности её предоставления.
- 2.4. Реализация полномочий учреждения социального обслуживания по оказанию гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, проживающих в отдаленных труднодоступных населенных пунктах, социальной помощи поддержки.
- 2.5. Реализация мероприятий по оказанию различных форм и видов конкретной адресной помощи (оказание социально-бытовой помощи гражданам, частично утратившим возможность самообслуживания в связи с возрастом, болезнью, инвалидностью, неотложной помощи разового характера гражданам, остро нуждающимся в социальной помощи и др.)

3. Основные функции

- 3.1. Выявление граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации нуждающихся в социальном обслуживании и социальном сопровождении, осуществление их дифференцированного учета.
- 3.2. Предоставление гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании социальных услуг, в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Свердловской области (108-ОЗот03.12.2014г.)
- 3.3. Социальный мониторинг, ведение паспорта участка, отдельные разделы которого содержат информацию о действующих на территории участка учреждениях и организациях, предоставляющих населению различные виды услуг, в том числе экстренную помощь, поддержание в актуальном состоянии «социального паспорта» территории участка.
- 3.4 Социальный патронаж отдельных граждан, семей, несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке. (форма акта приложение № 1 к настоящему положению об отделении УСС прилагается).
- 3.5. Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей и семей, находящихся в социально опасном положении, и нуждающихся в экстренной социальной помощи.
- 3.6. Обследование социально-бытовых условий проживания граждан,

нуждающихся в социальной помощи и патронаже, оказавшихся в социально-опасном положении или находящихся на стадии раннего социального неблагополучия.

3.7. Участие в проверках условий проживания детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов, приёмных родителей совместно со специалистами отдела опеки и попечительства Управления социальной политики по г. Кировграду.

3.8. содействие в получении временного жилого помещения;

3.9. Содействие в госпитализации получателей социальных услуг, нуждающихся в лечении, в медицинские организации;

3.10. содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность, включая фотографирование на документы;

3.11. Содействие в поиске родственников и восстановлении утраченных связей с ними;

3.12. Оказание помощи в подготовке документов, направляемых в различные инстанции по конкретным проблемам получателей социальных услуг;

3.13. Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственных системах социальных служб и защиту своих интересов;

3.14. Содействие в оформлении пакета документов, для получения материальной помощи в натуральном виде гражданам, нуждающимся в социальной поддержке.

3.15. Предоставление материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, в виде вещей, бывших в употреблении, бесплатного горячего питания, обеспечение продуктами наборами.

3.16. Своевременное оказание гражданам, оказавшимся в социально-опасном положении или находящимся на стадии раннего социального неблагополучия, необходимой помощи с привлечением специалистов различных ведомств (в том числе на основе соглашений о межведомственном взаимодействии).

3.17. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия.

3.18. Осуществление социальной адаптации, психологической реабилитации, социально-бытовой поддержки лиц без определенного места жительства и определенных занятий, освободившихся из мест лишения свободы, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с безработицей, пострадавших от физического и психического насилия.

3.19. Транспортировка клиентов, находящихся на обслуживании в Центре (и сопровождающих их лиц) к объектам инфраструктуры города и обратно.

3.20. Привлечение различных государственных организаций к решению вопросов социального обслуживания граждан.

3.21. Привлечение волонтеров, благотворителей для оказания помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

3.22. Предоставление СМИ, общественности информации о деятельности отделения, о задачах и перечне услуг, оказываемых отделением.

3.23. Внесение предложений в индивидуальную программу реабилитации и адаптации семьи.

3.24. Проведение мероприятий по снижению риска возникновения трудных жизненных ситуаций посредством формирования благоприятной социальной среды для граждан (работа с общественными организациями, деятельность клубов и кружков по интересам).

3.25. Организация и проведение мероприятий, направленных на решение проблем одиночества граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.26. Предоставление населению необходимой информации по вопросам социальной помощи и социального обслуживания.

3.27. Ведение автоматизированного учета граждан и получателей социальных услуг в автоматизированной информационной системе социального обслуживания населения.

3.28. Распространение среди населения брошюр, буклетов, информационных листов, памяток о деятельности Центра и о видах социальных услуг, предоставляемых Центром.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Структура УСС формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

4.2. УСС возглавляет заведующий, осуществляющий руководство отделением, в соответствии со своей должностной инструкцией, назначенный директором Центра и подчиненный ему.

4.3. В состав УСС входят:

- заведующий – 1;
- специалист по социальной работе – 7.

4.4. Специалисты УСС подчиняются заведующему УСС, осуществляющего руководство отделением и директору Центра.

4.5. Заведующий, осуществляющий руководство отделением:

- определяет права и функциональные обязанности работников, вытекающие из возложенных на УСС задач;
- формирует планы работы УСС и осуществляет контроль их исполнения;
- в пределах своей компетенции даёт указания и поручения обязательные для исполнения специалистами УСС;
- несёт ответственность за ведение документации, организацию учёта и отчётности в пределах компетенции УСС;
- принимает участие в подготовке проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного обеспечения подготовки документов, касающихся деятельности Центра и УСС;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, касающихся деятельности УСС;
- вносит на рассмотрение руководства Центра предложения о поощрении специалистов УСС и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

4.6. Специалисты УСС несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией в соответствии с законодательством.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями.

5.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для организационно-методического отделения функций, сотрудники УСС осуществляют взаимодействие:

- со всеми структурными подразделениями Центра;
- с муниципальными, ведомственными, общественными, благотворительными организациями города;
- с религиозными организациями и объединениями;
- с государственными и негосударственными фондами, осуществляющими свою деятельность в сфере социальной политики и социального обслуживания населения;
- с отдельными гражданами по вопросам социальной помощи и социального обслуживания;
- со средствами массовой информации;

5.2. Сотрудники УСС осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям, распоряжениям администрации Центра.

5.3. Заведующий УСС предоставляет директору или заместителю директора Центра отчёты (статистические, информационные) о деятельности Центра (ежемесячный, ежеквартальный, годовой).

5.4. Сотрудники УСС обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими сотрудниками Центра.

5.5. Сотрудники УСС планируют свою работу в соответствии с планом работы отделения и Центра.

СОГЛАСОВАНО:

Юриисконсульт



/Семенова М.Г./

(подпись)

(ФИО)

« 16 » сентября 2025 г.