



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное автономное учреждение социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Новолялинского района»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУСОО СО «КЦСОН
Новолялинского района»
Н.В.Ионин
Приказ № 67 о/д от
«27» ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

Новая Ляля
2023 год

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – ОССО) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Новолялинского района» (далее – Учреждение).

1.2. В состав ОССО входит участковая служба и социально-реабилитационное отделение.

1.3. Свою деятельность ОССО осуществляет в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.2011г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Законом Свердловской области от 03.12.2014г. №108-ОЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Свердловской области»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014г. №1075-ПП «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления услуг бесплатно»;

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

- Постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 25.07.2018г. №104-ПК «О внесении изменений в постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015г. №162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области». С **01.01.2024г.** Постановление Правительства Свердловской области Региональная комиссия Свердловской области от 13.12.2023г № 240-ПК "Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области";

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

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

- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»;

- Национальными стандартами Российской Федерации;

- Уставом Центра, настоящим положением и другими документами;

- Приказами и распоряжениями директора и другими локальными актами Центра;

- Методическими материалами по организации социально-реабилитационных услуг

1.4. ОССО в своей деятельности непосредственно подчиняется директору Учреждения

1.5. Создание, ликвидация или реорганизация ОССО осуществляется приказом директора Учреждения.

1.6. ОССО в Учреждении представлено заведующим отделением, специалистами по социальной работе, психологом и юрисконсультантом.

1.7. ОССО предназначается для предоставления срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи разового характера.

1.8. Оказание услуг производится в рабочие дни с соблюдением графика рабочего времени Учреждения.

1.9. Срочное социальное обслуживание осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг, а также получения информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

1.10. Контроль за деятельностью ОССО осуществляется администрацией Учреждения.

2. Цель, задачи и функции отделения

2.1. Целью создания ОССО является оказание гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке государства, социальной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

2.2. Основной задачей деятельности ОССО является оказание социальных услуг согласно перечню гарантированных государством социальных услуг.

2.3. Функции ОССО:

- выявление на территории Новолялинского городского округа, совместно с государственными и муниципальными органами, общественными организациями граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи разового и временного характера, и их дифференцированный учет;
- консультирование граждан по социально-психологическим, социально-правовым вопросам, а также по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов;
- информирование населения Новолялинского городского округа (размещение информации на информационных стендах, в СМИ, официальном сайте Учреждения, распространение информационных буклетов, брошюр, памяток и т.п.) о видах предоставляемых срочных социальных услуг, сроках, порядке их предоставления;
- обследование социально-бытовых условий проживания граждан с целью выявления или подтверждения нуждаемости в срочных социальных услугах, определения конкретных форм и видов помощи гражданам, исходя из индивидуальных потребностей;
- оказание гражданам, признанным нуждающимися в срочных социальных услугах, гарантированных государством социальных услуг в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, Порядком предоставления социальных услуг и Стандартами качества;
- формирование комплексных мобильных бригад для оказания услуг гражданам, проживающим в отдаленных населенных пунктах;
- привлечение различных ведомств и структур к решению вопросов оказания срочной социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании;
- осуществление контроля качества предоставления срочных социальных услуг получателями социальных услуг;
- осуществление статистического учета предоставленных срочных социальных услуг, внесение данных в информационную систему «Социальное обслуживание населения»;

- ведение учетной документации ОССО, проведение анализа и прогнозирования работы ОССО, внедрение новых форм и методов социального обслуживания;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов ОССО;

- выполнение иных функций в соответствии с Уставом Учреждения, законодательством Свердловской области.

3. Порядок и условия предоставления социального обслуживания

3.1. Социальные услуги в ОССО предоставляются в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является:

- заявление гражданина или его законного представителя, поданное в письменной или электронной форме либо обращение в его интересах других граждан;

- обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта РФ либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3. Виды социальных услуг:

3.3.1. *социально-психологические*, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия

3.3.2. *социально-медицинские*, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья

3.3.3. срочные социальные услуги:

- содействие в получении временного жилого помещения;
- проведение опроса и первичной диагностики граждан;
- содействие в госпитализации в медицинские учреждения;
- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность, включая фотографирование;

- содействие в поиске родственников;
- оказание помощи в подготовке документов, направляемых в различные инстанции;

- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание;

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- 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.

3.4. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании, если существуют следующие обстоятельства:

- 1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать

основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

б) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта РФ признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Решение о предоставлении срочных социальных услуг либо об отказе в срочном социальном обслуживании в ОССО принимается поставщиком социальных услуг на основании документов и в сроки, указанные в стандарте социальной услуги.

3.8. Социальные услуги в ОССО предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.9. Размер платы за предоставление социальных услуг в ОССО рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утверждаемых постановлением Правительства № 104-ПК от 25.07.2018г. «О внесении изменений в постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015 № 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области». С 01.01.2024г размеры платы за предоставление социальных услуг рассчитываются на основе тарифов на социальные услуги утвержденных Постановлением Правительства Свердловской области Региональная энергетическая комиссия Свердловской области от 13.12.2023г № 240-ПК "Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области".

3.10. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг и Учреждением.

3.11. Сведения о получателях социальных услуг в ОССО, об оказанных им услугах отражаются в соответствующих журналах и отчетах специалистов ОССО.

4. Принципы работы ОССО

- принцип законности;
- принцип системности;
- принцип толерантности;
- принцип направленности в будущее;
- принцип посредничества в работе со «случаем»;
- принцип разделения ответственности;
- принцип конфиденциальности;
- принцип включения сообщества в нормализацию отношений;
- принцип преемственности кадров.

5. Критерии качества работы ОССО

- ✓ наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует отделение;
- ✓ укомплектованность специалистами и уровень их квалификации;
- ✓ условия размещения;
- ✓ техническое оснащение;
- ✓ состояние информации об отделении, правила и порядок предоставления услуг клиентам ОССО;
- ✓ полнота и своевременность предоставления социальных услуг, а также их результативность;
- ✓ максимальная удовлетворенность потребностей всех категорий обслуживаемых граждан;
- ✓ безопасность процессов оказания услуг;
- ✓ предоставление социальных услуг в соответствии с требованиями документов, на основании которых функционирует отделение.

6. Организационная структура ОССО

6.1. *Социальный пункт проката* (далее СПП) предназначен для оказания социальных услуг по временному обеспечению техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации отдельных категорий граждан (цели, задачи и организация работы СПП рассмотрены в отдельном Положении).

6.2. *Участковая социальная служба* (далее УС) предназначена для осуществления социального мониторинга территории участка, организации досуга граждан пожилого возраста и инвалидов (цели, задачи и направления деятельности УС рассмотрены в отдельном Положении).

6.3. *Социально-реабилитационное отделение* (далее СРО) предназначено для оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам комплексной реабилитации: социально-психологическая, физическая, социокультурная (цели, задачи и направления деятельности СРО рассмотрены в отдельном Положении).

6.3. *Пункт приема и выдачи вещей*, бывших в употреблении.

6.4. *Сенсорная комната* (комната психологической разгрузки).

7. Обеспечение деятельности отделения

Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется Учреждением.

8. Руководство отделением

8.1.ОССО возглавляет заведующий отделением, принимаемый на работу директором Учреждения. На должность заведующего принимается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование.

8.2.В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет работник, назначаемый приказом директора Учреждения.

8.3.Заведующий отделением:

- руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;
- осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками отделения;
- вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- внедряет эффективные инновационные технологии, направленные на решение текущих задач улучшения качества жизни граждан пожилого возраста, инвалидов, и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

9. Права, обязанности и ответственность

9.1.Сотрудники ОССО имеют право:

9.1.1.Вносить предложения по улучшению организации работы отделения;

9.1.2.Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей.

9.1.3.Получать сведения, необходимые для решения поставленных перед отделением задач и выполнения, возложенных на него функций.

9.1.4.Составлять базу данных по категориям граждан для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

9.1.5.На защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором.

9.1.6.Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию, в том числе в судебном порядке.

9.1.7.Проходить аттестацию после двух лет работы в Учреждении и последующие аттестации в соответствии с утвержденным графиком.

9.1.8.На прохождение периодических медицинских профилактических осмотров за счет средств Учреждения.

9.2.Сотрудники ОССО обязаны:

9.2.1.Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные настоящим положением, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовым кодексом РФ, а также другими нормативными актами, непосредственно касающимися работы в данном структурном подразделении (в том числе локальными актами, приказами, распоряжениями директора Учреждения).

9.2.2.Своевременно проходить медицинские профилактические осмотры.

9.2.3.Не разглашать информацию об Учреждении и его клиентах, имеющую конфиденциальный характер.

9.2.4.Проходить все виды инструктажа.

9.2.5.Соблюдать санитарно-гигиенические нормы правила согласно требованиям СанПиНа.

9.2.6.Бережно относиться к имуществу Учреждения.

9.2.7.Своевременно предоставлять текущие и перспективные планы, очередные и внеочередные отчеты.

9.3. Клиент имеет право на:

9.3.1. Уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения.

9.3.2. Выбор форм социального обслуживания.

9.3.3. Информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг.

9.3.4. Соблюдение конфиденциальности информации личного характера.

9.4. Клиент обязан:

9.4.1. Соблюдать установленные нормы и правила общественного порядка, получения социальных услуг, а также правил техники безопасности.

9.4.2. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

9.5. Сотрудники отделения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) за:

9.5.1. Невыполнение должностных обязанностей и требований заведующего ОССО и администрации Учреждения.

9.5.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, Коллективного договора, настоящего Положения.

9.5.3. Уклонение от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа.

9.5.4. Разглашение конфиденциальной информации.

9.5.5. Причинение вреда жизни и (или) здоровью клиентов.

9.5.6. Сохранность имущества ОССО.

10. Контроль качества предоставления социальных услуг

10.1. Контроль качества социального обслуживания, объема предоставления и сроков оказания социальных услуг в соответствии с государственными стандартами осуществляется администрацией Учреждения, заведующим отделением.

10.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

10.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый, так и внеплановый характер.

10.4. Результаты проверок заносятся в журнал проверки качества предоставляемых услуг. Выявленные нарушения, предложения по их устранению, оформляются в виде докладной записки.

11. Заключительные положения

11.1. Возложение на работников отделения обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями, и не относящимися к срочному социальному обслуживанию граждан, не допускается.

11.2. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Учреждения.

11.3. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

Согласовано:

Заместитель директора _____



О.А.Лесунова