

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива  
ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»

*Маф - Баранова Н.В.*  
« 01 » *Января* 2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУСО СО «КЦСОН города  
Лесного»

*Ком* /М.В. Комарова  
« 01 » *Января* 2023



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»**

2023 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения срочного социального обслуживания (далее - отделение), являющегося структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Лесного» (далее - учреждение).

1.2. Свою деятельность отделение осуществляет в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Законом Свердловской области от 03.12.2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 года N 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

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

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

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

- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 года № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;

- Национальными стандартами Российской Федерации;

- Уставом учреждения, настоящим положением и другими документами;

- приказами и распоряжениями директора и другими локальными актам учреждения.

1.3. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения и несет персональную ответственность за результат работы отделения.

1.4. Получателями социальных услуг отделения являются граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию и нуждающиеся в неотложной помощи разового характера.

1.5. Отделение не занимается медицинской деятельностью.

1.6. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.7. Утверждение структуры отделения, штатного расписания и должностных инструкций осуществляет директор учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Сотрудники отделения осуществляют свои функции в соответствии с должностными инструкциями, приказами и указаниями директора учреждения и заведующего отделением.

1.9. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме с согласованием представителя трудового коллектива и утверждены директором. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения и иметь такую же юридическую силу.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью предоставления социальных услуг в отделении является повышение уровня жизни получателей срочных социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, реализации единой государственной социальной политики в рамках компетенции отделения.

2.2. Задачами предоставления социальных услуг в отделении являются:

- предоставление необходимой информации получателям срочных социальных услуг и консультирование по вопросам социального обслуживания и социальной поддержки;
- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в срочном социальном обслуживании, проведение опроса и первичной социальной диагностики для оценки их реального положения;
- предоставление конкретных видов срочного социального обслуживания гражданину, с учетом его индивидуальных потребностей, в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- временное обеспечение средствами ухода, реабилитации и адаптации;
- обеспечение отдельных категорий граждан протезно-ортопедическими изделиями;
- способствование реализации гражданами прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду;
- осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

## **III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.2. Срочные социальные услуги включают в себя:

- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в госпитализации получателей социальных услуг, нуждающихся в лечении, в медицинские организации;
- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность, включая фотографирование на документы;
- содействие в поиске родственников и восстановлении утраченных связей с ними;
- оказание помощи в подготовке документов, направляемых в различные инстанции по конкретным проблемам получателей социальных услуг;

- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;
- обеспечение одеждой и обувью;
- 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, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- иные социальные услуги срочного характера.

3.3. Прием заявления от 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.

3.4. Организация приема граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи.

3.5. Организация работы социального пункта проката технических средств реабилитации.

3.6. Организация деятельности по обеспечению граждан протезно-ортопедическими изделиями в установленном порядке.

3.7. Создание условий доступности для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности через:

1) возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по отделению, а также при пользовании услугами, предоставляемыми отделением;

2) возможность для самостоятельного передвижения возле отделения (у входа/выхода), перемещения внутри отделения (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

3) дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение отделения знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией;

4) дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием оборудования;

5) оказание иных видов посторонней помощи.

3.8. Реализация мероприятий с целью выполнения установленного государственного задания, контрольных показателей «Дорожной карты».

3.9. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии программного комплекса «Социальное обслуживание населения», ПК «Крон» и других систем в целях регистрации деятельности отделения, ведение регистра получателей социальных услуг.

3.10. Обеспечение информационной открытости и доступности социальных услуг для получателей, участие в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности отделения, обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещении отделения, в средствах массовой информации, в сети

«Интернет», в том числе на официальном сайте ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного».

3.11. Выявление мнения получателей социальных услуг о качестве и удовлетворенности социальными услугами, участие в формировании и реализации плана мероприятий по улучшению качества оказания услуг ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного».

3.12. Организация взаимодействия с общественными организациями, с учреждениями, благотворительными и религиозными организациями и объединениями различных форм собственности, благотворительными фондами и предприятиями, государственными учреждениями по вопросам предоставления социальных услуг и привлечения дополнительных ресурсов, участие в конкурсах грантов, социальных проектах.

3.13. Проведение мероприятий по профессиональной подготовке, повышению квалификации, обучению персонала отделения, мотивации сотрудников к участию в конкурсах профессионального мастерства.

3.14. Планирование, отчетность и анализ деятельности отделения в установленном порядке.

3.15. Организация и проведение мероприятий по профилактике и формированию здорового образа жизни.

3.16. Консультационная работа по реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

3.17. Осуществление мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании (патронажные выходы, Школы пожилого возраста, клубная деятельность, консультации, культурные и просветительские мероприятия).

#### **IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

4.1 Порядок и условия предоставления социальных услуг Отделением определены действующим законодательством.

4.2 Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

4.3 Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.4 Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление гражданина или его законного представителя, а также заявление от других граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

4.5 Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя.

4.6 Услуги предоставляются заявителям, проживающим на территории Свердловской области.

4.7 Перечень документов, необходимых для предоставления срочных социальных услуг:

- заявление гражданина,
- документ, удостоверяющий личность получателя,
- документы, подтверждающие нуждаемость в оказании срочных социальных услуг.

## **V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Сотрудники отделения имеют право на:

- а) работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением норм, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- б) соблюдение их прав и предоставление гарантий, предусмотренных действующим законодательством, а также иными нормативными актами;
- в) защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации, в том числе в судебном порядке;
- г) повышение квалификации, как за счет средств учреждения, так и за счет собственных средств;
- д) внесение предложений руководству учреждения инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и по изменению документации отделения;
- е) получение полной информации, необходимой для выполнения своих обязанностей;
- ж) определение приоритетных направлений практической работы с учетом специфики оказания социальных услуг населению;
- з) участие с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий при решении проблемных вопросов граждан, находящихся на учете у специалиста;
- и) требование от получателя услуг соблюдения порядка предоставления социальных услуг;
- к) запрос от получателя социальных услуг информации (сведения, документы), необходимой для выполнения своих обязательств.

5.2. Сотрудники отделения обязаны:

- а) добросовестно выполнять свои должностные обязанности, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, с настоящим Положением, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, в том числе локальными актами – приказами, распоряжениями директора учреждения;
- б) не разглашать информацию о получателях социальных услуг, имеющую конфиденциальный характер;
- в) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, требования по охране труда и электробезопасности;
- г) соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, согласно требованиям СанПиНа;
- д) бережно относиться к имуществу учреждения;

е) своевременно предоставлять заведующему отделению, а по первому требованию – администрации учреждения, текущие и перспективные планы, очередные и внеочередные отчеты;

ж) предоставить получателю социальных услуг услуги в соответствии с порядком предоставления социальных услуг и в соответствии с действующим законодательством;

з) предоставлять бесплатно в доступной форме получателю (законному представителю) социальных услуг информацию о его правах и обязанностях, о видах услуг, которые оказываются получателю социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

и) использовать информацию о получателе социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

к) своевременно информировать получателя социальных услуг об изменении порядка и условий предоставления услуг;

л) не ограничивать права, свободы и законные интересы получателя социальных услуг;

м) не допускать применение физического или психологического насилия в отношении получателя социальных услуг, его оскорбление, грубое обращение с ним;

н) вести учет услуг, оказанных получателю социальных услуг;

о) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.3. Получатель (законный представитель) социальных услуг обязан:

а) соблюдать установленные правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правила техники безопасности и пожарной безопасности;

б) представлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг;

в) бережно относиться к имуществу учреждения;

г) сообщать о выявленных нарушениях правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

5.4. Получатель (законный представитель) социальных услуг имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые могут быть оказаны в ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного», порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для получателя;

в) на отказ от предоставления услуг;

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) на защиту своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

5.5. Заведующий отделением несет персональную ответственность за:

а) полное, своевременное и качественное оказание социальных услуг, рациональную организацию труда работников отделения, рациональную организацию деятельности отделения;

- б) обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделения;
- в) ведение локальной документации в установленном порядке;
- г) качественное формирование личных дел получателей социальных услуг, полноту и достоверность информации;
- д) выполнение должностных обязанностей работниками отделения, требований, предусмотренных настоящим Положением;
- е) сохранность вверенного имущества;
- ж) бесперебойное функционирование отделения.

## **VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для отделения функций, сотрудники отделения взаимодействуют со всеми структурными подразделениями учреждения, с общественными организациями, благотворительными и религиозными организациями и объединениями различных форм собственности, благотворительными фондами и предприятиями, государственными учреждениями, физическими лицами по вопросам оказания социальных услуг гражданам, защиты их прав и интересов, организации и проведения профилактических мероприятий.

6.2. Специалисты отделения принимают участие в заседаниях межведомственных комиссий по решению вопросов социального обслуживания граждан.

6.3. Межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания граждан определено регламентом Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».