УТВЕРЖДЕНО

Директором ГАУ

«Новоуральский КЦСОН»

29.10.2019

**Положение об отделении срочного социального обслуживания**

г. Новоуральск

2019

**1. Общие положения**

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Новоуральский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение предназначается для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности

 1.3. Социальные услуги предоставляются в полустационарной форме социального обслуживания.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ  «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; законом Свердловской области от 03.12.2014 №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»; постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 №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 г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»; Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»; Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию; приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с изменениями и дополнениями); Международным стандартом IQNet SR 10 «Системы менеджмента социальной ответственности. Требования»; Международным стандартом ISO 9001 «Системы менеджмента качества. Требования»; постановлениями и распоряжениями Министерства труда и социального развития РФ; Министерства социальной политики Свердловской области; профессиональными стандартами, внедренными в Учреждении; Уставом ГАУ «Новоуральский КЦСОН»; Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания; приказами директора ГАУ «Новоуральский КЦСОН»; настоящим Положением.

1.5. Структура и штатное расписание Отделения утверждаются директором Учреждения в соответствии с целями, задачами и объемами деятельности.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

1.7. В Отделении обеспечиваются безопасность и условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда.

Ответственность за соблюдением трудового законодательства несет заведующий отделением.

1.8. На период отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности возлагаются на сотрудников Учреждения, назначенных по приказу директора исполнять обязанности заведующего отделением.

1.9. Сотрудники отделения непосредственно подчиняются заведующему отделением, заместителю директора, курирующему соответствующее направление работы, директору Учреждения.

 1.10. Кабинеты Отделения оснащены телефонной связью и отвечают санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

 1.11. Место нахождения Отделения: Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Гагарина, 7а.

 1.12. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть согласованы и утверждены директором ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

**2. Цели и предмет деятельности Отделения.**

 2.1. Отделение срочного социального обслуживания предназначается для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

 2.2. Предметом деятельности отделения срочного социального обслуживания является оказание срочных социальных услуг, в том числе реабилитация или абилитация инвалидов, лиц без определенного места жительства и граждан освободившихся из мест лишения свободы.

2.3. Отделение предоставляет следующие срочные социальные услуги:

- содействие в получении временного жилого помещения;

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

- содействие в госпитализации получателей социальных услуг, нуждающихся в лечении, в медицинские организации;

- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность, включая фотографирование на документы получателей социальных услуг;

- 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, обувью и другими предметами первой необходимости;

2.4. Отделение осуществляет профилактические мероприятия, направленные на улучшение качества жизни граждан, их социальную безопасность и экономическую устойчивость в жизни.

 2.5. Предоставление социального обслуживания граждан осуществляется в соответствии с государственным заданием.

 2.6. Отделение осуществляет мероприятия по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

**3. Функции отделения**

 3.1. Предоставляет бесплатно в доступной форме информацию гражданам о правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

 3.2. Организует выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

 3.3. Осуществляет приём граждан и оформление документов на предоставление социальных услуг, входящих в компетенцию отделения.

 3.4. Организует и осуществляет выезд к местонахождению гражданина (при острой необходимости), нуждающегося в срочном социальном обслуживании, для оказания ему неотложной помощи.

3.5. Определяет объем, виды и формы социального обслуживания, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения.

 3.6. Взаимодействует с социальным окружением гражданина и представителями других служб для повышения эффективности оказания помощи.

 3.7. Ведёт автоматизированный учёт граждан и получателей социальных услуг в автоматизированной информационной системе социального обслуживания населения.

 3.8. Организует и осуществляет работу пункта проката технических средств реабилитации согласно утвержденному положению.

 3.9. Организует и осуществляет выезд «Мобильной бригады».

 3.10. Осуществляет сопровождение инвалидов Новоуральского городского округа в специализированные учреждения и медицинские центры Свердловской области.

 3.11. Осуществляет взаимодействие с различными государственными структурами, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и частными лицами по вопросам выявления и организации срочного социального обслуживания остро нуждающихся граждан.

3.12. Ведение учетной и отчетной документации о деятельности  Отделения  по утвержденным формам, в установленном порядке, сроки, а также предоставление информации по запросам Министерства социальной политики Свердловской области.

**4. Структура и организация деятельности отделения**

3.1. Заведующий отделением функционально подотчетен заместителю директора ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

 3.2. Трудовые отношения между администрацией ГАУ «Новоуральский КЦСОН» и работниками Отделения регулируются коллективным договором и Трудовым законодательством Российской Федерации.

 3.3. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, положением об оплате труда и штатным расписанием ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

 3.4. Директор, заместитель директора Учреждения координирует  деятельность отделения, оказывает сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.

3.5. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий и качеством предоставления срочных социальных услуг осуществляет заместитель директора.

**4. Порядок предоставления срочных социальных услуг.**

4.1. Отделение срочного социального обслуживания предоставляет социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

4.2. 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.

4.3. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

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

4.5. Срочные социальные услуги предоставляются в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным законом Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» и приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с изменениями и дополнениями).

4.6. Срочная социальная услуга «Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации» предоставляется в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 и положением об организации работы социального пункта проката.

4.7. Гражданин признается нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

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

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

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

- 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;

- 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;

- отсутствие работы и средств к существованию;

- наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

1. **Оплата предоставления социальных услуг**

 Предоставление срочных социальных услуг, а также социальных услуг по временному обеспечению техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации осуществляется бесплатно.

**6. Взаимоотношения и связи**

 6.1. Отделение взаимодействует с руководством Учреждения, со всеми структурными подразделениями Учреждения.

*Предоставление информации руководителям и специалистам*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Кому предоставлять* | *Что предоставлять* | *Срок предоставления* |
| Директор Центра | Заявления сотрудниковИнформация по вопросам, стоящим на контроле.Предложения по улучшению и совершенствованию работы.  | Не позднее даты, указанной в документеСогласно требованию директора.По мере необходимости. |
| Заместитель директора | Подготовка ответов на письмаПлан работыОтчет о работе  | Согласно установленным срокамДо последнего числа предыдущего месяцаДо 3 числа месяца следующего за отчетным  |
| Специалист по кадрам | Заявления, служебные и докладные записки для подготовки приказов по личному составу График отпусков на следующий год | Не позднее даты, указанной в документе10 декабря текущего года |
| Специалист в области охраны труда | Журналы учета инструктажа Информация по обеспечению безопасности и охраны труда | 1 раз в полгода По требованию |
| Заведующий консультативным отделением | Отчеты по оказываемым услугамОтчеты о работе | До 3 числа месяца следующего за отчетным До 3 числа месяца следующего за отчетным  |
| Главный бухгалтер | Табель учета использования рабочего времени | Согласно установленной даты |
| Секретарь-машинистка | Отчеты по оказываемым услугамОтчеты о работе | Не позднее даты, указанной в документеНе позднее даты, указанной в документе |
| Юрист, психолог | Заявка на необходимую помощь | По мере поступления заявок |
| Заведующий хозяйством | Заявки на выдачу канцтоваров и инвентаря  | 1 раз в квартал |

 6.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управлением социальной политики по городу Новоуральску, образования, культуры и спорта, общественными организациями и другими ведомствами.

**7. Исполнительный орган Отделения**

 7.1.Исполнительным органом Отделения является заведующий Отделением, осуществляющий руководство текущей деятельностью Отделения.