

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУ «КЦСОН Талицкого района»
от «___» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального
обслуживания**

**государственного автономного учреждения социального
обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения Талицкого района»**

г. Талица - 2017

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Талицкого района» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение относится к полустационарной форме социального обслуживания и включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- 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 труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 938н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных слуг в полустационарной форме социального обслуживания»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 № 778 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании»;
- приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 18.02.2015 № 55 «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых

организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области, в качестве основных видов деятельности»;

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

- приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 21.11.2014 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Свердловской области»;

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

- Уставом Учреждения;

- Коллективным договором;

- положением «О кодексе этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Талицкого района»;

- настоящим положением и иными нормативными правовыми актами, относящимися к социальному обслуживанию.

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.5. Специалисты Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Специалисты Отделения, оказывающие социальные услуги, несут ответственность за качество этих услуг. Обязанности и персональная ответственность специалистов за предоставление социальных услуг закрепляется в их должностных инструкциях.

1.6. Отделение строит свою работу на основе планов работы, утвержденных директором Учреждения.

1.7. Режим работы Отделения соответствует Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.8. Контроль деятельности Отделения осуществляется заместителем директора Учреждения.

1.9. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с органами местного самоуправления, органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и иными организациями.

1.10. Отделение должно быть оснащено специальным оборудованием, необходимым для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.

2. Цель деятельности Отделения

Отделение создано для оказания срочных социальных услуг в виде неотложной помощи гражданам, нуждающихся в социальной поддержке (далее – граждане), комплексной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения.

3. Основные задачи

3.1. Выявление граждан, в том числе совместно с муниципальными и государственными органами (здравоохранения, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями, нуждающихся в социальной помощи.

3.2. Определение необходимых гражданину объемов, видов и форм социального обслуживания, учитывая нуждаемость в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

3.3. Предоставление социальных услуг с учетом их индивидуальной потребности.

3.4. Предоставление необходимой информации получателям социальных услуг и консультирование по вопросам социального обслуживания и социальной поддержки;

3.5. Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

4. Функции Отделения

4.1. Предоставление срочных социальных услуг в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» года в соответствии с потребностью получателей социальных услуг.

4.2. Консультирование на бесплатной основе в доступной форме получателей срочных социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

4.3. Организация сбора вещей, бывших в употреблении, для выдачи малообеспеченным гражданам.

4.4. Содействие в оформлении в дом интернат престарелых граждан и инвалидов, нуждающихся по состоянию здоровья в бытовом, медицинском обслуживании, посторонней помощи и уходе.

4.5. Содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг. Оказание содействия в оформлении документов (паспорт и др.).

4.6. Оказание срочных социальных услуг лицам, освобожденным из мест лишения свободы, и без определенного места жительства и занятий.

4.7. Предоставление психологической помощи нуждающимся гражданам.

4.8. Содействие в оформлении документов для получения мер социальной поддержки (пособий, компенсаций, алиментов и других выплат).

4.9. Обеспечение отдельных категорий граждан (труженики тыла) протезно-ортопедическими изделиями.

4.10. Привлечение различных государственных, муниципальных, органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.

4.11. Содействие в предоставлении временного жилого помещения гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.12. Содействие одиноким престарелым гражданам в поиске родственников и восстановлении утраченных связей с ними.

4.13. Организация работы Мобильной бригады в соответствии с положением «О Мобильной бригаде».

4.14. Участковой социальной службы в соответствии с положением «Об участковой службе отделения срочного социального обслуживания»

4.15. Проведение первичной социальной диагностики для определения нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, мониторингов, анкетирования граждан, проживающих на территории района;

4.16. Предоставление в СМИ информации о деятельности Отделения.

4.17. Размещение информации по вопросам социальной защиты и деятельности Отделения на информационных стендах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Порядок и условия предоставления социальных услуг

5.1. Условия и порядок предоставления социальных услуг Отделением определены действующим законодательством.

5.2. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

5.3. 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.

5.4. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление 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.

5.5. 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.

5.6. Услуги предоставляются заявителям, проживающим на территории Свердловской области. От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделённое соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

5.8. Перечень документов, необходимых для предоставления срочных социальных услуг:

- заявление гражданина;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- в случае необходимости, документы, подтверждающие нуждаемость в оказании срочной социальной услуги (ходатайство соответствующего органа и т.п.).

5.9. При предоставлении срочных социальных услуг поставщик социальных услуг (Отделение) должен:

- а) соблюдать права человека и гражданина;
- б) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- в) обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе обеспечить:
 - возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории поставщика социальных услуг, а также при получении социальных услуг;
 - возможность для самостоятельного передвижения по территории поставщика социальных услуг, входа, выхода и перемещения внутри помещений, используемых для предоставления социальных услуг (в том числе для передвижения в креслах-колясках),

для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

- дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащений помещений знаками, выполненными рельефно – точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории поставщика социальных услуг, а также допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка.

6. Права и ответственность Отделения

Специалисты отделения имеет право:

6.1. Запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для организации дальнейшей работы в решении вопросов этих граждан в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Внедрять в практику новые формы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальных услугах.

6.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

6.4. Составлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно – правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

Отделение несет ответственность:

6.5. За некачественное предоставление социальных услуг.

6.6. За нарушение специалистами Отделения Кодекса этики и служебного поведения в процессе предоставления социальных услуг.

6.7. За разглашение информации личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг.

6.8. За несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Контроль за предоставлением социальных услуг

7.1. Контроль качества социального обслуживания, сроков оказания социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг осуществляется заместителем директора Учреждения, заведующим Отделением.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся на основании приказа директора Учреждения.