

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Чкаловского района города Екатеринбурга»**



Утверждаю:

Директор ГАУ «КЦСОН

Чкаловского района»

г. Екатеринбург

О.Г. Семячкова

«14» сентября 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ УЧАСТКОВОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с требованиями Закона Свердловской области от 02 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»

1.2. Настоящее Положение регулирует повседневную работу отделения участкового социального обслуживания и устанавливает:

1.2.1. Организационно-правовой статус отделения.

1.2.2. Перечень функций и задач отделения.

1.2.3. Полномочия (права и обязанности) отделения, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями (должностными лицами) учреждения.

1.2.4. Ответственность отделения за ненадлежащее выполнение возложенных функций и задач.

1.3. Отделение участкового социального обслуживания – структурное подразделение учреждения, деятельность которого направлена на работу в интересах граждан пожилого возраста, инвалидов, семей (в том числе детей) и иных категорий граждан, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в социальном обслуживании по месту их жительства и (или) профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании и предназначенное для своевременного полного и качественного удовлетворения потребностей получателей социальных услуг.

1.4. Для обеспечения повседневной деятельности отделение имеет необходимое оборудование и технические средства.

1.5. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий, которому подчиняются специалисты по социальной работе, осуществляющие деятельность в учреждении. Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю директора, курирующему данное направление работы, директору учреждения; назначается на должность и освобождается приказом директора по представлению заместителя директора, курирующего данное направление работы.

1.6. Штатное расписание отделения устанавливается приказом директора.

1.7. В своей повседневной деятельности отделение руководствуется:

1.7.1. Нормативными правовыми актами по вопросам организации социального обслуживания получателей социальных услуг Российской Федерации и Свердловской области.

1.7.2. Уставом учреждения.

1.7.3. Локальными нормативными актами учреждения, включая настоящее Положение.

1.8. Работа сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.9. Условия труда сотрудников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими внутриотраслевыми стандартами, санитарными нормами: СанПин 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату в помещении»; СанПиН 2.2.2/2.4. 1340-03 «Гигиенические требования к ПВМ и организация работы»; Федеральный закон № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.10. Порядок привлечения сотрудников отделения к дисциплинарной ответственности устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 3 к Коллективному договору) (далее - ПВТР).

1.11. Положение об отделении утверждается директором учреждения.

2. Функции и задачи отделения

2.1. Главная задача отделения – Работа с населением, выявление, ранняя профилактика социального неблагополучия, а также эффективное и качественное оказание социальных услуг и (или) профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании граждан в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности. Организация эффективного межведомственного взаимодействия с целью решения социально значимых проблем населения.

Деятельность отделения регламентирована также СМКиСО (системой менеджмента качества и социальной ответственности) ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга».

2.2. С целью реализации политики в области качества отделение решает следующие задачи:

- осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;
- максимальное приближение социальной помощи к месту проживания семей и отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечение доступности и своевременности социальных услуг, отдельным категориям граждан, нуждающимся в предоставлении социальных услуг;
- координация межведомственного взаимодействия в преодолении социального неблагополучия семей и отдельных категорий граждан.
- осуществление социального мониторинга и составление «социальной карты» территории участков;
- проведение анализа и прогнозирования социальных процессов на территории района
- предоставление социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденных Законом Свердловской области «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» от 03 декабря 2014 года N 108-ОЗ; в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социальной политики Свердловской области;
- выполнение государственного задания по объему мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании и норматива численности получателей социальных услуг, утвержденных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

2.3. Отделением проводится ранняя профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, а именно:

- прием граждан района,
- рекламно-информационная работа (в том числе на улице),
- патронажные выходы,
- консультации;
- телефонный опрос;
- социальный мониторинг участка;
- анкетирование получателей услуг, с целью выяснения удовлетворенности качеством оказанных услуг;
- осуществление диагностики трудной жизненной ситуации;
- работа с общественными организациями;
- работа со старшими по домам;
- организация клубов общения и по интересам;
- проведение школы пожилого возраста;
- организация сотрудничества со СМИ;
- проведение культурно – просветительских и реабилитационных мероприятий;
- проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения и в целом

- социальной сферы, в том числе акции, флешмобы, квесты и др.;
- ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;
 - ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.
 - выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели.
 - выявление потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией;
 - организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг;
 - содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи;
 - содействие мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения;
 - организация профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации;
 - Организация работы по вовлечению в социальную работу волонтеров;
 - другое.

2.4. Отделением в полустационарной форме предоставляются следующие виды социальных услуг:

2.4.1. Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, которая содержит следующие мероприятия: патронажные выходы, консультации, клубную деятельность; школы приемных родителей и пожилого возраста, культурные и просветительские мероприятия.

2.4.2. Также отделение может предоставлять:

1. *срочные социальные услуги*, предусматривающие проведение опроса и первичной социальной диагностики для граждан для оценки их реального положения, выявления их нужд в социальном обслуживании.

2. *социально-психологические*, предусматривающие оказание помощи для адаптации в социальной среде: психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателя социальных услуг;

3. *социально-трудовые*, направленные на оказание помощи в решении проблем, связанных с трудовой адаптацией, а именно: организация лечебно-трудовой деятельности инвалидов;

4. *социально-педагогические*, предусматривающие организацию досуга: посещение театров, выставок, экскурсии, концерты и другие мероприятия.

5. *услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг*, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, направленные на обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

2. 5. Отделением осуществляется:

2.5.1 разработка проекта решения о нуждемости гражданина в социальном обслуживании в дневное время, проекта индивидуальной программы, заключение договоров установленной формы на оказание социальных услуг на условиях полной, частичной оплаты или бесплатно, составление акта обследования материально-бытовых и жилищных условий гражданина;

2.5.2. ведение документооборота в соответствии с требованиями номенклатуры дел учреждения в предусмотренные сроки и в установленном объеме;

2.5.3. подготовка писем по различным вопросам, касающимся работы отделения и входящих в его компетенцию;

2.5.4. выявление потребностей граждан пожилого возраста и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, в конкретных видах социальных услуг;

2.5.5. создание банка данных о людях, нуждающихся в услугах нашего Центра;

2.5.6. организация и проведение мероприятий по социокультурной реабилитации граждан района, выявление и организация желающих в клубы общения, на экскурсии, в театры и др.;

- 2.5.7. пропаганда активного образа жизни, укрепление здоровья, сплочение людей пожилого возраста и инвалидов при проведении массовых оздоровительных и развлекательных мероприятий;
- 2.5.8. информированность населения о деятельности учреждения, в том числе путем проведения собраний жителей микрорайона, встреч со старшими по домам, разработка и распространение информационных, рекламных материалов по актуальным вопросам социальной политики;
- 2.5.9. консультативная помощь по вопросам социальной политики и социального обслуживания;
- 2.5.10. развитие благотворительности и добровольческого движения в районе, проведение благотворительных акций;
- 2.5.11. патронаж опекаемых, осужденных, неблагополучных семей и т.п.;
- 2.5.12. взаимодействие со структурными подразделениями Центра по вопросам предоставления социальных услуг;
- 2.5.13. предоставление платных услуг в соответствии с действующим законодательством, с организацией оперативного учета денежных средств.
- 2.5.14 разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.
- 2.5.15. планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.
- 2.5.16. определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.
- 2.5.17. установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
- 2.5.18. организация оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.
- 2.5.19. обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем.

2.6. Оценка эффективности деятельности отделения:

Целью контроля качества предоставляемых социальных услуг является проверка соответствия качества услуг требованиям стандарта социального обслуживания. Контроль качества направлен на полное удовлетворение получателя услуг, непрерывное повышение качества услуг и эффективности социальной адаптации и реабилитации граждан. Контроль качества заключается в проверке объема, полноты, своевременности предоставления услуг и профилактики, а также их результативности.

Контроль за качеством предоставления услуг осуществляется:

- специалистом отделения (самоконтроль);
- заведующим отделением ОУСО;
- комиссией по контролю за реализацией стандарта социального обслуживания (плановые и оперативные проверки);
- проведением анкетирования (опроса) специалистов;
- проведением анкетирования (опроса) клиентов по вопросам удовлетворенности качеством оказанных услуг;
- администрацией учреждения;
- вышестоящей организацией.

Плановый контроль качества предоставляемых услуг проводится на основании годового графика. Внеплановая проверка производится для принятия профилактических мер по предупреждению и урегулированию претензий вышестоящих организаций и жалоб получателей услуг.

Оценка деятельности отделения ОУСО оценивается в качественных и количественных характеристиках (последние предоставляются в отчетах специалистов и отделения в целом);

3. Полномочия отделения

3.1. В интересах надлежащего осуществления указанной деятельности отделение:

- 3.1.1. вносит предложения по совершенствованию работы, связанной с предоставлением социальных услуг и социальной профилактики;
 - 3.1.2. пользуется (файлообменник папка «Фонд НПА») нормативной правовой базой по вопросам предоставления социальных услуг;
 - 3.1.3. пользуется (файлообменник папка «СМКиСО») документацией по СМКиСО (системе менеджмента качества и системе менеджмента социальной ответственности) ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбург»;
 - 3.1.4. ведет учетно-отчетную документацию согласно номенклатуре дел учреждения;
 - 3.1.5. участвует в работе комиссии по социальным вопросам;
 - 3.1.6. привлекает различные государственные учреждения, общественные, благотворительные, религиозные организации и объединения, фонды и отдельных граждан как к решению вопросов жизнедеятельности получателей услуг, так и по вопросам проведения совместных мероприятий;
 - 3.1.7. получает в установленном порядке информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделения, от структурных подразделений Центра, учреждений социальной политики, здравоохранения, других организаций и учреждений района, в том числе гражданских и юридических лиц;
 - 3.1.8. организует информирование населения и рекламу предоставляемых отделением социальных услуг, а также проводит анкетирование населения района по вопросам качества оказания социальных услуг;
 - 3.1.9. ведет проектную деятельность;
 - 3.1.10. организует добровольческое движение;
 - 3.1.11. ведет выявление и дифференцированный учет на территории участков граждан пожилого возраста, нуждающихся в социальных услугах и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию;
 - 3.1.12. принимает решения в пределах своей компетенции и проверяет их исполнение;
 - 3.1.13. ведет учет работы в системе ИССОН.
- 3.2. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.
- 3.3. Отделение не принимает на полустационарное обслуживание граждан, имеющих противопоказания к зачислению на обслуживание.

4. Взаимодействия отделения

4.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и должностными лицами учреждения:

- 4.1.1.1. с заведующим отделением по общим вопросам – предоставления табеля учета рабочего времени, справок с места работы, трудовых книжек (по требованию), организации обучения и др.;
- 4.1.1.2. с заведующим хозяйственно-транспортным отделением – предоставление заявки и получение канцелярских принадлежностей, оргтехники, офисной мебели, транспорта, поддержании чистоты в кабинетах, другое;
- 4.1.1.3. со службой бухгалтерского учета и финансового анализа – по предоставлению договоров, счетов, счетов-фактур, накладных, ведомостей на списание, подотчетных документов, справок по начислению заработной платы, другое;
- 4.1.1.4. с профсоюзным комитетом – участие членов профсоюза в мероприятиях Центра;
- 4.1.1.5. со структурными подразделениями по предоставлению отчетной документации:
 - планы работы отделений;
 - анализ работы отделений;
 - отчет о количестве обслуженных и о количестве услуг, предоставленных отделениями учреждения;
 - другое;
- 4.1.1.6. обсуждение результатов взаимодействия сотрудников ОУСО, внесение предложений по улучшению совместной работы;

- 4.1.1.7. участие в еженедельных оперативных совещаниях, проводимых директором с заведующими структурных подразделений;
- 4.1.1.8. выявление на участках граждан, нуждающихся в услугах ОСО и ОССО;
- 4.1.1.9. участие в семинарах, информационно-методических днях, методических советах, съездах, конференциях и других мероприятиях (как внутренних, так и внешних);
- 4.1.1.10. совместные выезды с мобильной бригадой сотрудников ОССО и ОУСО; участие в работе по жизнеустройству бездомных (в том числе поиск работодателей, готовых принять на работу лиц БОМЖ и бывших заключенных);
- 4.1.1.11. участие в совместных мероприятиях, акциях, проводимых в масштабах района;
- 4.1.1.12. организация и проведение совместных культурно-массовых мероприятий, благотворительных акций, квестов, флешмобов, распространение билетов в театры и других мероприятий;
- 4.1.1.13. проведение в ОУСО технической учебы сотрудниками других подразделений КЦСОН и выход сотрудников ОУСО в другие структурные подразделения центра.
- 4.1.1.14. вовлечение граждан пожилого возраста в активную деятельность по решению имеющихся у них социальных проблем;
- 4.1.1.15. Содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи.
- 4.1.1.16. взаимодействие с участковыми инспекторами УВД и участковыми терапевтами для раннего выявления граждан, находящихся в группах социального риска, а также другими предприятиями, учреждениями, организациями района, города, области независимо от форм собственности по вопросам совместного выполнения мероприятий;
- 4.1.1.17. внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания;
- 4.1.1.18. другое.

5. Ответственность отделения

5.1. Специалисты отделения несут ответственность:

1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

2. За соблюдение требований законодательства, нормативных, правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.

5.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделения в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. Порядок привлечения специалистов и заведующего к ответственности определяется ПВТР и ТК.

5.3. По представлению заведующего отделением к сотрудникам отделения применяются меры поощрения за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей, и меры дисциплинарной ответственности в случае совершения дисциплинарного проступка.

5.4. Все сотрудники отделения несут ответственность за невыполнение государственного задания и плановых мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

Заместитель директора



М.Е.Нифонтова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением по общим вопросам



А.Б.Шадрина

Юрисконсульт



Е.С.Спицина