

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда  
от «20»ноября 2018 № 223-осн.  
«Об утверждении Положения об отделении  
срочного социального обслуживания в  
государственном автономном учреждении  
социального обслуживания населения  
Свердловской области «Комплексный центр  
социального обслуживания населения» города  
Верхняя Салда»

**Положение  
об отделении срочного социального обслуживания  
ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об отделении срочного социального обслуживания ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 28.12.2013 № 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 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции», Уставом учреждения, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, регулирующими вопросы социального обслуживания населения.

2. Отделение срочного социального обслуживания (далее – отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда (далее – Центр, учреждение) и предназначено для оказания гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, срочных социальных услуг, направленных на поддержание их жизнедеятельности, а также комплекса различных видов социальной помощи.

3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики

Свердловской области, Уставом Центра, локальными нормативными актами учреждения.

4. Координацию деятельности отделения, организационно-методическую и практическую помощь осуществляет заместитель директора ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда.

5. Отделение располагается в помещении, которое соответствует условиям, необходимым для реализации целей и задач отделения. Располагает всеми видами коммунально-бытового обустройства, оснащено телефонной связью, сетью Интернет и соответствует санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, организациями и учреждениями в сфере социальной защиты населения, здравоохранения, общественными, религиозными, некоммерческими организациями, благотворительными фондами, частными лицами и другими организациями.

7. В целях более эффективной деятельности отделения сотрудники разрабатывают и применяют оптимальные формы работы по оказанию социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг.

8. Деятельность отделения организуется в соответствии с показателями государственного задания, с перспективным, календарным планом работ.

9. Режим работы отделения утверждается директором Центра.

10. Сотрудники используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных и несут персональную ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

## **Глава 2. Цели и задачи деятельности отделения**

11. Срочное социальное обслуживание осуществляется в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без составления индивидуальной программы получателя социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

12. Сотрудники отделения осуществляют учет граждан, обратившихся в отделение на заявительной основе, нуждающихся в социальной помощи, с целью последующего предоставления им этой помощи.

13. Основными задачами деятельности отделения являются:

1) выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в различных видах помощи, в том числе и в социальном обслуживании;

2) содействие в улучшении социального и материального положения нуждающихся граждан путем оказания комплекса социальных услуг на заявительной основе;

3) осуществление дифференцированного учета всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и оказании срочных социальных услуг;

4) привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов по оказанию социальной помощи гражданам;

5) оказание морально-психологической поддержки обслуживаемым гражданам и членам их семей;

6) осуществление мероприятий по повышению качества предоставления социальных услуг путем повышения профессионального уровня работников отделения;

7) выдача технических средств реабилитации (ТСР) во временное пользование гражданам с ограничениями жизнедеятельности, в том числе инвалидам (детям-инвалидам);

9) организация работы пункта социальной помощи гражданам на базе модульного здания.

14. Срочное социальное обслуживание включает в себя социальные услуги, предусмотренные Перечнем предоставляемых социальных услуг отделением срочного социального обслуживания ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда (Приложение № 1) в соответствии с действующим законодательством. Социальные услуги предоставляются бесплатно.

### **Глава 3. Порядок и условия предоставления социальных услуг**

15. Основанием для предоставления социальных услуг является личное заявление гражданина или его законного представителя, а также полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, либо обращение в интересах гражданина органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, либо переданное заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

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

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

18. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

19. Отделение осуществляет свою деятельность путем обеспечения открытости и доступности информации посредством размещения на

информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в информационной системе «Социальное обслуживание населения».

20. Сотрудники отделения при осуществлении своей деятельности соблюдают требования законодательства РФ по противодействию коррупции.

21. Обслуживание граждан осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.

22. В случае необходимости к решению вопросов оказания экстренной помощи привлекаются работники других структурных подразделений Центра.

#### **Глава 4. Управление работой отделения**

23. Руководит работой отделения заведующий, назначаемый приказом директора ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда.

24. На работу в отделение принимаются граждане в соответствии с действующими профессиональными стандартами.

25. Заведующий отделением:

- 1) своевременно ведет учетно-отчетную документацию о работе отделения;
- 2) осуществляет деятельность по планированию, организации, анализу, контролю качества и эффективности работы отделения в целом, а также по предоставлению социальных услуг;
- 3) прогнозирует и проектирует процесс реализации социального обслуживания в отделении.
- 4) осуществляет методическое, нормативно-правовое сопровождение работы отделения;
- 5) осуществляет взаимодействие с учреждениями, организациями, службами для эффективного и результативного социального обслуживания.