



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ «КЦСОН  
Верхотурского района»  
Е. А. Ковалева  
« 07 » \_\_\_\_\_ 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении участковой социальной службы**  
**Государственного автономного учреждения социального**  
**обслуживания Свердловской области**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения**  
**Верхотурского района»**

Верхотурье

2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности отделения участковой социальной службы, являющейся структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Верхотурского района» (далее учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность отделения Участковой социальной службы (далее отделение) в системе учреждения.

1.3. Полустационарная форма организации работы отделения направлена на всестороннюю поддержку населения и адаптацию граждан к изменяющимся условиям.

1.4. Отделение участковой социальной службы осуществляет свою деятельность в целях единого социально-реабилитационного непрерывного процесса работы социального здоровья и благополучия населения: выявления граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг, повышения доступности и качества социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, с целью организации профилактических мероприятий в соответствии с индивидуальной программой.

1.5. Работой отделения участковой социальной службы руководит заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения согласно положениям Трудового Кодекса РФ.

1.6. Заведующий отделения участковой социальной службы подчиняется непосредственно директору учреждения, который осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает организационно-методическую и практическую помощь.

1.7. Свою деятельность отделение участковой социальной службы осуществляет в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года;

- законом Свердловской области «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» № 108-ОЗ от 03 декабря 2014 года;

- законом №234-ФЗ от 25 октября 2007 года «О защите прав потребителей»

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

- стандартами социальных услуг, утвержденными приказом Министерства социальной политики Свердловской области № 482 от 11.08. 2015 года;

- постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» №1075 от 18.10.2014 года;

- постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015 года № 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых доходов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области»;

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

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

- Уставом Центра;

- настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными федеральными законами, нормативными актами Правительства Свердловской области;

- приказами директора учреждения, локальными актами Министерства социальной политики, регулирующими вопросы социального обслуживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

Все законы и подзаконные акты, перечисленные в пункте 1.8. применяются с последующими изменениями и дополнениями.

1.9. В отделении ведется документация, согласно Номенклатуре дел.

1.10. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в соответствии с изменением нормативной базы, с расширением функций, целей и задач деятельности отделения.

## **2. Основные задачи и функции отделения**

2.1. Отделение создано с целью повышения качества жизни граждан, обеспечения профилактики и выявления неблагополучия на ранних стадиях за счет эффективного межведомственного взаимодействия, и адресного подхода к решению наиболее острых и социально значимых проблем населения.

2.2. Основные задачи отделения:

2.2.1. Осуществление первичной диагностики граждан, проживающих в подведомственной территории для составления социального паспорта.

2.2.2. Выявление, учет и направление граждан, нуждающихся в социальной защите, поддержке и патронаже в органы и учреждения, предоставляющие необходимый вид услуг.

2.2.3. Информирование и проведение разъяснительной работы с населением по вопросам законодательства, связанным с предоставлением мер социальной поддержки и социальных услуг.

2.2.4. Изучение, анализ и решение социальных проблем участка в соответствии с предоставленными полномочиями в области социальных гарантий и выплат, других социально значимых вопросов.

2.2.5. Обмен информацией, характеризующей положение граждан на подведомственной территории и необходимой для осуществления деятельности в их интересах, с органами власти, государственными и негосударственными учреждениями, организациями и службами.

2.2.6. Взаимодействие с гражданами при разработке программ и планов мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение трудных жизненных ситуаций.

2.2.7. Организация социального патронажа и социально-педагогических мероприятий, в том числе профилактических мероприятий, как динамического процесса его социальной реабилитации, ориентированного на положительный результат в изменении социального статуса клиента, на активизацию собственного потенциала при решении имеющихся проблем.

2.2.8. Своевременное оказание гражданам, оказавшимся в социально-опасном положении или находящимся на стадии раннего социального неблагополучия, необходимой помощи с привлечением специалистов различных ведомств.

2.2.9. Повышение информированности населения о деятельности учреждения, формирование положительного имиджа учреждения.

2.2.10. Организация социального патронажа семей, пожилых граждан и инвалидов, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в социальной защите и поддержке.

2.2.11. Профилактическая работа по предотвращению социального неблагополучия. Организация взаимодействия субъектов в процессе проведения индивидуальной профилактической и реабилитационной работы.

2.2.12. Организация приемов и консультации граждан на территории участка по вопросам социальной направленности.

2.2.13. Организация и проведение мероприятий, направленных на решение проблем одиночества граждан пожилого возраста и инвалидов (клубная работа, лекции, творческие встречи и т.д.), организация работы «Школы пожилого возраста».

2.2.14. Содействие в организации и проведении мероприятий социальной направленности на территории городского округа Верхотурский.

2.2.15. Привлечение различных государственных органов, общественных, благотворительных, религиозных организаций и объединений фондов, а также отдельных граждан к эффективному решению вопросов оказания помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, развитие добровольческого движения.

2.2.16. Информирование населения о деятельности учреждения и его структурных подразделений, о порядке и условиях получения различных видов социальной помощи.

### **3. Организация и порядок работы**

3.1. Деятельность отделения участковой социальной службы осуществляется согласно положению, утвержденному директором учреждения.

3.2. Отделение осуществляет свою деятельность на территории городского округа Верхотурский.

3.1. Работа отделения строится на основе текущего, перспективного планирования учреждения.

3.2. Для выполнения возложенных задач и осуществления функций отделение участковой социальной службы укомплектовывается специалистами по социальной работе согласно штатному расписанию. Квалификационные требования, права и обязанности работников определяются Профессиональными стандартами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 571н от 22 октября 2013 года, и должностными инструкциями.

3.3. Специалисты отделения еженедельно согласовывают с заведующим отделения и предоставляют на утверждение планы работы.

3.4. Специалисты предоставляют на согласование программы, проекты, отчеты о проделанной работе и другую документацию в зоне их ответственности.

3.5. Деятельность отделения участковой социальной службы осуществляется в взаимодействии с органами муниципальных и территориальных администраций, органами и учреждениями здравоохранения, социальной политика, правоохранительными, образования, опеки, средствами Массовой информации, общественными и другими заинтересованными организациями.

3.6. Руководитель учреждения:

3.6.1. Определяет территориальные границы участков, обслуживаемых специалистами участковой социальной службы.

3.6.2. Утверждает должностные обязанности специалистов службы.

3.7. Реорганизация и ликвидация отделения участковой социальной службы производится приказом директора учреждения, на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Клиент имеет право на:

4.1.1. уважительное и гуманное отношение к себе со стороны сотрудников участковой социальной службы;

4.1.2. полную информацию о своих правах и обязанностях, видах, порядке и условиях оказания социальных услуг в учреждении;

4.1.3. на соблюдение конфиденциальности информации личного характера ставшей известной работнику участковой социальной службы при оказании социальных услуг;

4.1.4 защиту своих прав и законных интересов.

4.2. Клиент обязан:

- 4.2.1. соблюдать установленные правила и нормы получения услуг, общественного порядка;
- 4.2.2. соблюдать требования настоящего Положения;
- 4.2.3. уважительно относиться к сотрудникам участковой социальной службы;
- 4.3. Сотрудники отделения имеют право:
  - 4.3.1. прекратить предоставление социальных услуг в случае нарушения гражданином правил и норм получения услуг, общественного порядка;
  - 4.3.2. направлять запросы в другие учреждения и организации. При этом не является разглашением сведений, содержащихся в обращении граждан, направление письменного обращения в другие учреждения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с которыми граждане обратились в участковую социальную службу.
- 4.4. Сотрудники отделения обязаны:
  - 4.4.1. вести прием в Центре, помещениях, предоставленных сотрудникам администрацией муниципальных образований для ведения выездных приёмов, выезжать на участки обслуживания с целью выявления граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг;
  - 4.4.2. не разглашать информацию о клиентах, имеющую конфиденциальный характер;
  - 4.4.3. знакомить граждан с перечнем и содержанием предоставляемых социальных услуг, условиями их предоставления;
  - 4.4.4. уважительно относиться к гражданам при предоставлении им социальных услуг.

## **5. Ответственность сторон**

- 5.1. Сотрудники отделения участковой социальной службы несут ответственность за неисполнение своих должностных обязанностей и обязательств согласно условиям настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Граждане несут ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством за:
  - 5.2.1. несоблюдение установленных норм и правил получения услуг;
  - 5.2.2. несоблюдение установленных норм и правил общественного порядка.

## **6. Основные источники финансирования отделения**

- 6.1. Основными источниками финансирования отделения участковой социальной службы являются средства областного бюджета.
- 6.2. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются:

6.2.1. благотворительные взносы и пожертвования как физических, так юридических лиц;

6.2.2. другие источники, не запрещенные законом.

## **7. Взаимодействие отделения**

7.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения своих функций участковые специалисты по социальной работе взаимодействуют:

- со всеми структурными подразделениями;
- с отдельными гражданами;
- вышестоящими курирующими и контролирующими организациями структурами;
- с различными государственными органами, учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями.

7.2. Участковые специалисты по социальной работе осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям, распоряжениям администрации учреждения.

## **8. Контроль**

Контроль деятельности участковых специалистов по социальной работе осуществляется заместителем директора и заведующей отделения участковой социальной службы в соответствии с уставом учреждения.