

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Байкаловского района»

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 1 из 20



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ «КЦСОН

Байкаловского района»

С.В. Кузеванова
«31» 09 2020 года

Положение об отделении социально-правовой помощи

Дата введения « 05 » 09 2020 года

с. Байкалово
2020 год

с. Байкалово
2020 год

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 2 из 20

Содержание

1.	Область применения и назначение Положения об отделении социально-правовой помощи..3	
2.	Нормативные ссылки.....3	
3.	Термины, определения и сокращения.....5	
4.	Общие положения.....7	
5.	Основные задачи и функции отделения.....9	
6.	Порядок организации деятельности отделения.....11	
7.	Права и обязанности получателей социальных услуг.....14	
8.	Права и обязанности работников отделения.....15	
9.	Этапы управления Положением.....18	
	Лист согласования.....19	
	Лист ознакомления.....20	

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 3 из 20

1. Область применения и назначение Положения об отделении социально-правовой помощи

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение входит в состав документов по руководству Учреждением и обязательно для применения в отделении социально-правовой помощи государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Байкаловского района» (далее Учреждение).

1.1.2. Данное Положение распространяется на сотрудников структурного подразделения.

1.2. Назначение Положения

Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, основные направления деятельности сотрудников по организации эффективной работы социального обслуживания.

Данное Положение предусматривает:

- утверждение на адекватность до его выпуска;
- анализ и актуализацию по мере необходимости и повторное утверждение Положения;
- обеспечение идентификации изменений и текущего статуса пересмотра Положения;
- обеспечения наличия (доступности) соответствующих версий используемых документов в местах их применения;
- обеспечение сохранения Положения легко идентифицируемым;
- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов;
- обеспечение согласованности, непрерывности и производительности деловой и управленческой деятельности.

Настоящее Положение определяет последовательность действий по организации эффективной деятельности сотрудников отделения социально-правовой помощи.

Положение входит в состав обязательных документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества в Учреждении, и соответствует требованиям международного стандарта ISO 9001:2015.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Семейный Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 4 из 20

- Федеральный закон от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014г. №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Приказ Минтруда России от 24.11.2014г. №940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- Приказ Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условной доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказ Минтруда России от 10.11.2014г. №874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;
- Приказ Минтруда России от 17.11.2014г. №886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;
- Приказ Минтруда России от 28.03.2014г. №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- Закон Свердловской области от 03.12.2014г. №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;
- Закон Свердловской области от 19.12.2016г. №148-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. №1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 22.12.2014г. №1180-ПП «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Свердловской области»;
- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014г. №778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014г. №783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 5 из 20

- Постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. №1160-ПП «Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области»;
- Приказ Министерства социальной политики свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;
- Постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 25.07.2018г. №104-ПК «О внесении изменений в постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015г. № 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области».

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями, которые представлены в таблице 1:

Таблица 1 – основные термины и определения.

№	Термин	Определение
1	2	3
1	Документ	Информация и соответствующий носитель.
2	Социальное обслуживание	социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам
3	социальная услуга	действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности
4	работник социальной службы	лицо, непосредственно предоставляющее либо организующее предоставление социальных услуг клиентам социальной службы.
5	Получатель социальных услуг	гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги
6	трудная жизненная ситуация	Ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов, отсутствия определенного места жительства и т.д., которую он не может преодолеть самостоятельно
7	Социальная адаптация:	Система мероприятий, направленных на приспособление гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, к принятым в обществе правилам и нормам поведения, окружающей его среде жизнедеятельности

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 6 из 20

7	инвалидность	Социальная недостаточность вследствие нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, приводящая к ограничению жизнедеятельности и необходимости социальной защиты
8	качество социальной услуги	Совокупность свойств социальной услуги, определяющая ее возможность и способность удовлетворить потребности клиента социальной службы и осуществить его социальную реабилитацию или социальную адаптацию
9	гражданин пожилого возраста	Мужчина старше 60 лет, женщина старше 55 лет

3.2. В настоящем Положении применяются следующие сокращения и их полные наименования, которые представлены в таблице 2.

Таблица 2 – основные сокращения и их полные наименования.

№	Сокращение	Полное наименование
1	2	3
1	ОСПП	Отделение социально-правовой помощи
2	ФЗ	Федеральный закон
3	ОЗ	Областной закон
4	ТЖС	Трудная жизненная ситуация
5	ИПРА	Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов
6	ИППСУ	Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы отделения социально-правовой помощи (далее – Отделение) на территории Байкаловского муниципального района.

4.2. Отделение социально – правовой помощи является структурным подразделением ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» (далее – Учреждение).

4.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 01.09.2015г. № 513 «О внесении изменений в Перечень документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, утверждённый приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014г. №778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014г. №783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. №1160-ПП «Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области»;
- Приказом Министерства социальной политики свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;
- Постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 25.07.2018г. №104-ПК «О внесении изменений в постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015г. № 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области»;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014г. №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 8 из 20

- Приказом Минтруда России от 24.11.2014г. №940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условной доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказом Минтруда России от 10.11.2014г. №874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;
- Приказом Минтруда России от 17.11.2014г. №886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;
- Приказом Минтруда России от 28.03.2014г. №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- Законом Свердловской области от 03.12.2014г. №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;
- Законом Свердловской области от 19.12.2016г. №148-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. №1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 22.12.2014г. №1180-ПП «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. №1160-ПП «Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;
- Постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 25.07.2018г. №104-ПК «О внесении изменений в постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015г. № 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области».

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 9 из 20

- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказами директора;
- локальными актами Министерства социальной политики Свердловской области и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

4.4. Отделение организует свою деятельность по оказанию постоянной, периодической помощи получателям социальных услуг в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

4.5. Отделение осуществляет свою деятельность в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому.

4.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

4.7. Деятельность работников Отделения регламентируется должностной инструкцией и настоящим Положением.

4.8. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

4.9. Заведующий отделением в своей деятельности подчиняется директору, заместителю директора и несет персональную ответственность за деятельность отделения.

4.10. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения. Каждый работник Отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

4.11. Численный состав сотрудников Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

4.12. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными организациями и объединениями, а также отдельными гражданами.

5. Основные задачи и функции отделения

5.1. Целью деятельности Отделения является защита прав и интересов граждан, их адаптация в обществе путём содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 11 из 20

5.2. Задачи:

- 5.2.1. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.
- 5.2.2. Дифференциация форм социального обслуживания получателей социальных услуг.
- 5.2.3. Эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг).
- 5.2.4. Консультирование по вопросам социального обслуживания.
- 5.2.5. Содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию учреждения;
- 5.2.6. Предоставление гражданам социальных услуг, в том числе срочных социальных услуг.
- 5.2.7. Реализация индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов.
- 5.2.8. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

5.3. Функции Отделения:

- 5.3.1. Выполнение установленных для Отделения показателей государственного задания качественно и в полном объеме.
- 5.3.2. Обеспечение информационной открытости Учреждения посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах Отделения. Информирование населения о деятельности учреждения, Отделения (раздача буклетов, листовок и т.д.)
- 5.3.3. Консультирование на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.
- 5.3.4. Оказание социально-правового консультирования, включая консультирование по вопросам получения бесплатной юридической помощи.
- 5.3.5. Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании.
- 5.3.6. Выявление совместно с государственными и муниципальными органами, общественными организациями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в том числе срочной социальной помощи и их дифференцированный учёт.
- 5.3.7. Внедрение в практику новых технологий социального обслуживания;
- 5.3.8. Привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг. Сотрудники Отделения осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям, распоряжениям администрации учреждения;
- 5.3.9. Деятельность по адаптации и ресоциализации (жизнеустройству, восстановлению утраченных социальных связей, содействие в восстановлении документов и др.) гражданам без определенного места жительства, лицам, освободившимся из мест лишения свободы.
- 5.3.10. Социальное сопровождение семей, воспитывающих детей-инвалидов.
- 5.3.11. Реализация ИПРА инвалидов и детей-инвалидов.
- 5.3.12. Организация работы по доставке лиц старше 65 лет, проживающих на территории Байкаловского МР в медицинское учреждение, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление социально значимых неинфекционных заболеваний, оказывающих вклад в структуру смертности населения.

6. Порядок и организация деятельности отделения

6.1. Основанием для предоставления социальных услуг является обращение гражданина (его законного представителя) в Учреждение за получением социального обслуживания.

6.2. Решение о предоставлении социальных услуг принимается Учреждением на основании:

1) заявления гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной Приказом Минтруда России от 28.03.2014 N 159н;

2) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;

3) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);

4) индивидуальной программы;

5) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

6) справок о регистрации по месту жительства и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или на условиях частичной оплаты.

7) иные документы, перечень которых утвержден директором Учреждения на основании действующего законодательства.

6.3. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг (его законным представителем) в течение суток с даты представления документов, указанных в пункте 6.2. настоящего Положения, Учреждению. Форма договора о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области.

6.4. Социальное обслуживание осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг, утверждаемыми Министерством социальной политики Свердловской области.

6.5. 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. 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. 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.

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 12 из 20

6.6. После предоставления клиентом необходимого пакета документов издается приказ директора Учреждения о принятии гражданина на социальное обслуживание. Оформляется личное дело клиента.

6.7. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание, должны быть ознакомлены с Перечнем гарантированных государством социальных услуг, оказываемых Учреждением, а также с правилами внутреннего распорядка.

6.8. Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:

- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг и ее своевременность в соответствии с договором о социальном обслуживании;
- 2) результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

6.9. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и Учреждении таких услуг, видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями директора Учреждения и получателя социальных услуг (его законного представителя).

Форма акта о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области.

6.10. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- 1) по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);
- 2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;

6.11. Деятельность отделения основывается на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 13 из 20

6.12. Заведующий отделением социально-правовой помощи:

- осуществляет общее руководство работой Отделения;
- организует работу по выявлению лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании;
- определяет число получателей социальных услуг обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг;
- ведет табель учета рабочего времени в отделении, ведомости показателей эффективности труда социальных работников;
- принимает документы, формирует личное дело получателя социальных услуг, принимаемого на социальное обслуживание;
- заключает и переоформляет договора на предоставление социальных услуг;
- отвечает за отсутствие нарушения сроков и качество предоставления социальных услуг согласно договору;
- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования.
- ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации;
- осуществляет контроль и мониторинг предоставления социальных услуг социальными работниками получателям социальных услуг согласно графику;
- ведет работу по планированию деятельности отделения (месячные, квартальные, годовые);
- отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;
- организует семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания (по мере необходимости);
- участвует в организации и проведении районных благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню Матери, Дню инвалида, новогодних и рождественских праздников, 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая, юбилейным датам обслуживаемых и др.;
- при возникновении причин, ведущих к невыполнению государственного задания, безотлагательно ставит в известность руководство Учреждения;
- исполняет распоряжения и указания директора Учреждения в соответствии с задачами и функциями отделения.

6.13. Специалисты Отделения:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
 - осуществляют выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в обслуживании;
 - консультируют по вопросам социальной защиты граждан;
 - заключают договора на социальное обслуживание;

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 14 из 20

- участвуют в организации и проведении благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню Матери, Дню инвалида, «Рождественские посиделки», 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая и др.
- при возникновении причин, ведущих к невыполнению государственного задания, безотлагательно ставят в известность заведующего Отделением.
- исполняют распоряжения и указания заведующего Отделением, руководства Учреждения в соответствии с задачами и функциями Отделения.

7. Права и обязанности получателей социальных услуг

7.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

7.1.1. уважительное и гуманное отношение;

7.1.2. получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

7.1.3. выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

7.1.4. отказ от предоставления социальных услуг;

7.1.5. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.6. участие в составлении индивидуальных программ;

7.1.7. обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

7.1.8. свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

7.1.9. социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

7.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

8. Права и обязанности работников Отделения

8.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- 8.1.1. Запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.
- 8.1.2. Отказывать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.
- 8.1.3. Проверять правильность ведения делопроизводства, указывать исполнителям на выявленные недочеты и требовать их устранения; возвращать исполнителям документы, требующие доработки.
- 8.1.4. Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области.
- 8.1.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 8.1.6. Представлять предложения об эффективности деятельности Отделения по совершенствованию социального обслуживания населения.
- 8.1.7. Привлекать к реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг и социального сопровождения специалистов других отделений Учреждения.
- 8.1.8. Принимать участие в заседаниях, собраниях, семинарах, конференциях, совещаниях, круглых столах по направлению своей деятельности.
- 8.1.9. Предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

8.2. Работники Отделения обязаны:

- 8.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями

социальных услуг или их законными представителями, на основании требований настоящего Федерального закона.

8.2.2. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

8.2.3. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

8.2.4. Предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг.

8.2.5. Осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

8.2.6. Обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

8.2.7. Предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания.

8.2.8. Выполнять свои профессиональные обязанности, основываясь на принципах законности, демократизма, гуманного обращения, конфиденциальности полученной информации.

8.2.9. Качественно и своевременно выполнять возложенные на них обязанности.

8.2.10. Своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения.

8.2.11. Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности Отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

8.2.12. Своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию руководству Учреждения.

8.2.13. Немедленно информировать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью клиентов, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

8.2.14. Проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.

8.3. Специалисты Отделения несут ответственность:

8.3.1. За качественное предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

8.3.2. За соблюдение конфиденциальности, неразглашение сведений, ставших известными в процессе предоставления социальных услуг.

8.3.3. За своевременное и качественное исполнение возложенных обязанностей.

8.3.4. За выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективности деятельности и качественное предоставление социальных услуг.

8.3.5. За ведение и сохранность документации отделения, личных дел получателей социальных услуг.

8.3.6. За соблюдение морально – этических норм.

8.3.7. За соблюдение графика прохождения периодических медицинских осмотров, вакцинации.

8.3.8. За соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.4. В своей деятельности заведующий Отделением несет ответственность:

8.4.1. За руководство деятельностью Отделения, обеспечением своевременного и качественного выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.4.2. За проведение анализа и прогнозирования работы Отделения, составление планов и отчетов отделения.

8.4.3. За руководство внедрением новых социальных технологий в работу с получателями социальных услуг.

8.4.4. За распределение обязанностей между сотрудниками Отделения.

8.4.5. За организацию и осуществление контроля над деятельностью специалистов и качеством предоставления услуг клиентам специалистами Отделения, ведением учетно-отчетной документации и ведением электронной базы данных.

8.4.6. За исполнение трудовой дисциплины, представление к поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности специалистов отделения.

8.5. Сотрудники отделения при оказании социальных услуг не вправе:

8.5.1. ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

8.5.2. применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

9. Этапы управления Положением

- 9.1. Разработка Положения
- 9.2. Согласование Положения
- 9.3. Утверждение Положения
- 9.4. Регистрация и введение в действие Положения
- 9.5. Тиражирование Положения
- 9.6. Хранение контрольного экземпляра Положения
- 9.7. Ознакомление сотрудников с Положением
- 9.8. Проверка Положения на актуальность
- 9.9. Передача Положения в архив
- 9.10. Экспертиза ценности Положения и его уничтожение.

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Байкаловского района»

Положение об отделении социально-правовой помощи

Экз. №1 стр. 19 из 20

Лист согласования

Заместитель директора	_____	_____	С.В. Глухих
	(подпись)	(дата)	
Юрисконсульт	_____	_____	Е.А. Дягилев
	(подпись)	(дата)	

Лист ознакомления

с положением об отделении социально-правовой помощи

[illegible]