




УТВЕРЖДАЮ

Директор
Государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского
края «Кущевский комплексный
центр социального
обслуживания населения»


Т.Б. Корниенко
«01» 04 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении развития инновационных форм социального обслуживания
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Кущевский комплексный центр социального
обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Отделение развития инновационных форм социального обслуживания (далее по тексту - отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Кущевский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту - центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора центра по согласованию с министерством труда и социального развития Краснодарского края.

1.3. Отделение организуется и содержится за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, нормативными правовыми актами РФ, Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, а также настоящим положением.

1.5. Положение об отделении и должностные инструкции сотрудников отделения утверждаются директором учреждения.

1.6. Численность сотрудников отделения определяется штатным расписанием учреждения.

1.7. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором.

1.8. Оплата труда работников производится на основании действующей системы оплаты труда, коллективного договора.

1.9. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором учреждения и его заместителем, оперативное руководство, контроль работы отделения – специалистом по социальной работе, назначенным на должность приказом директором учреждения.

2. Задачи отделения

2.1. Осуществление мониторинга социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия получателей социальных услуг.

2.2. Проведение анализа и прогнозирования социальных процессов, связанных с социальным обслуживанием граждан пожилого возраста и инвалидов на территории муниципального образования Кущевский район, выработки предложений по совершенствованию деятельности учреждения.

2.3. Изучение эффективности деятельности структурных подразделений учреждения и внесение предложений по повышению качества предоставления социальных услуг.

2.4. Внедрение в практику новых форм работы в сфере социального обслуживания, методик и технологий, обеспечивающих возможность предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

2.5. Разработка методических и информационных материалов по вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и оказания помощи специалистам учреждения в их применении на практике.

2.6. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами местного самоуправления и учреждениями, осуществляющими социальную поддержку граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.7. Реализация программы повышения профессиональной компетенции и квалификации работников учреждения.

2.8. Организация деятельности мобильной бригады для оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также несовершеннолетним и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе в социально опасном положении, проживающим в отдаленных населенных пунктах.

2.9. Организация деятельности пункта приема и выдачи благотворительной помощи в рамках акции «Вторые руки».

2.10. Организация деятельности социального пункта проката технических средств реабилитации и адаптации.

2.11. Организация деятельности школы обучения навыкам общего ухода за инвалидами и тяжелобольными «Преодоление»

3. Функции отделения

3.1. Разработка методических материалов, мероприятий по улучшению эффективности работы, количественных и качественных показателей работы структурных подразделений.

3.2. Изучение, обобщение и распространение опыта работы в социальной сфере.

3.3. Планирование мероприятий по реализации государственной программы «Социальная поддержка граждан» Краснодарского края в части организации социального туризма для граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.4. Оказание методической помощи в реализации программ для получателей социальных услуг.

3.5. Организация первичной проверки и анализа документов, необходимых для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

3.6. Организация работы мобильной бригады по оказанию социальных услуг и приему документов на определение и предоставление мер социальной поддержки гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, по месту их проживания.

3.7. Организация и ведение учета работы мобильной бригады по доставке лиц старше 65 лет, проживающих на территории Куцевского района, подлежащих доставке в медицинскую организацию для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний, диспансеризации, профилактических медицинских осмотров.

3.8. Организация работы пункта приема и выдачи благотворительной помощи в рамках акции «Вторые руки», для последующей выдачи благотворительной помощи малообеспеченным или нуждающимся гражданам.

3.9. Организация работы социального пункта проката технических средств реабилитации и адаптации, для обеспечения техническими средствами граждан.

3.10. Организация работы школы обучения навыкам общего ухода за инвалидами и тяжелобольными «Преодоление», проведение семинаров по обучению родственников и персонала навыкам общего ухода за гражданами пожилого возраста (особенно за лежачими больными), в том числе инвалидами.

3.8. Организация работы группы контроля качества.

3.9. Осуществление хранения и использования информации, обеспечение её конфиденциальности в установленном порядке.

4. Организация работы отделения

4.1. Отделение возглавляет специалист по социальной работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

4.2. Отделение развития инновационных форм социального обслуживания обязано:

4.2.1. изучать эффективность деятельности структурных подразделений и вносить предложения по повышению качества предоставления социальных услуг;

4.2.2. обобщать и внедрять современные виды и формы социального обслуживания населения, направленные на улучшение показателей качества социального обслуживания населения;

4.2.3. обобщать, систематизировать и анализировать результаты мероприятий по контролю за качеством оказанных социальных услуг;

4.2.4. соблюдать этику и кодекс социального работника;

4.2.5. обеспечивать сохранность имущества и использовать его по целевому назначению.

4.3 Работники отделения несут ответственность:

4.3.1. за неиспользование или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

4.3.2. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

4.3.3. за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

4.3.4. за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации.

5. Права отделения

5.1. Работники отделения имеют право:

- получать от других структурных подразделений центра необходимую для полноценной работы информацию;

- в своей работе контактировать с государственными и муниципальными учреждениями и организациями (здравоохранения, пенсионным фондом, иными учреждениями и общественными организациями);

- посещать в установленном порядке граждан пожилого возраста и инвалидов, одиноких, одиноко проживающих граждан на территории Кущевского района;

- вносить предложения по улучшению организации работы отделения;

- привлекать сотрудников учреждения для изучения и решения проблем граждан пожилого возраста и инвалидов, одиноких, одиноко проживающих граждан, в том числе получателей социальных услуг;

- повышать свою квалификацию.

5.2. Работники отделения несут ответственность:

- за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями;

- за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг;

- за качество предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг;
- за разглашение сведений о гражданах пожилого возраста и инвалидах, ставших известными им в процессе выполнения должностных обязанностей.

6. Взаимоотношения

6.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГБУ СО КК «Кущевский КЦСОН» по вопросам, отнесенным к сфере его деятельности.

6.2. С юристом – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов.

6.3. Со специалистом по кадрам – по вопросам подбора, перевода, увольнения кадров отделения, заключения трудовых договоров.

6.4. Со специалистом по делопроизводству – по вопросам делопроизводства.

Разработано:
заместителем директора



С.В. Птах

Согласованно:
юристом



Д.А. Розумняк