

УТВЕРЖДАЮ

Директор

государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Кушевский
комплексный центр социального
обслуживания населения»


Т.Б. Корниенко
«01» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Кушевский комплексный центр социального
обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Кушевский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – центр).

1.2. Отделение срочного социального обслуживания предназначено для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. Основным направлением деятельности отделения являются: выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказание услуг входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, а так же платных социальных услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, их адаптацию в обществе.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами РФ, Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, настоящим положением.

1.5. Положение об отделении и должностные инструкции работников отделения утверждаются директором центра.

1.6. Численность работников отделения определяется штатным расписанием центра.

1.7. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором учреждения, заместителем директора, курирующего данное направление

работы, специалистом по социальной работе, выполняющим трудовые функции 7 уровня квалификации.

2. Задачи отделения

Основная задача срочного отделения: улучшение условия жизнедеятельности нуждающихся граждан путем оказания помощи разового характера, в том числе:

1) предоставление получателям срочных социальных услуг с учетом их интересов и индивидуальных потребностей, направленных на:

- поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту - социально-бытовые;

- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов - социально-правовые;

- оказание неотложной помощи разового характера, остро нуждающимся в социальной поддержке - срочные социальные услуги, необходимые для удовлетворения основных жизненных потребностей получателей;

2) определение объемов необходимых социальных услуг;

3) информирование граждан о видах услуг, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги;

4) участие в формировании регистра получателей социальных услуг;

5) внедрение в практику новых эффективных форм срочного социального обслуживания.

2.3. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности, оперативности, конфиденциальности и комплексности предоставления услуг получателям.

3. Функции

3.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

1) предоставление конкретных видов и форм социальных услуг разового характера в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края (Закон Краснодарского края № 3087 от 17.12.2014г. «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края»);

2) предоставление платных услуг по тарифам (ценам), утвержденным учреждением и согласованным с министерством труда и социального развития Краснодарского края;

3) соблюдение требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг;

4) осуществление мероприятий по повышению качества предоставляемых социальных услуг;

5) привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов оказания срочной социальной помощи получателям социальных услуг.

3.2. Основные функции отделения:

3.2.1. выявление и дифференцированный учет граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании;

3.2.2. обследование материально-бытовых условий граждан, выявление нуждаемости граждан в оказании социальных услуг, видах, размерах и формах их предоставления;

3.2.3. проведение неотложных мероприятий, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, их адаптацию в обществе;

3.2.4. внедрение в практику деятельности новых форм и методов оказания помощи разового характера гражданам в зависимости от местных социально-экономических условий;

3.2.5. участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов и учреждений к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе лицам без определённого места жительства, находящихся в трудной жизненной ситуации;

3.2.6. проведение анкетирования получателей социальных услуг;

3.2.7. осуществление содействия в социальной реабилитации инвалидов;

3.2.8. осуществление социального сопровождения граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

3.2.9. ведение документации, регламентирующей деятельность отделения в соответствии с действующим законодательством;

3.2.10. осуществление мероприятий по обеспечению отделения квалифицированными кадрами, повышению профессионального уровня и поддержке работников, профилактике их «профессионального выгорания».

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

3.2.12. обеспечение преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;

3.2.13. организация деятельности пункта приема и выдачи благотворительной помощи «Вторые руки».

4. Организация работы отделения

4.1. Отделение возглавляет специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции 7 уровня квалификации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором центра.

4.2. Специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции 7 уровня квалификации:

4.2.1. руководит деятельностью отделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и осуществление функций;

4.2.2. представляет интересы отделения в государственных организациях, общественных объединениях и других организациях;

4.2.3. несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций отделения, низкий уровень трудовой дисциплины и охраны труда в отделении.

4.3. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется во всех населенных пунктах муниципального образования Кушчевский район.

4.4. Срочные социальные услуги включают в себя (п. 1 ст. 21ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013г):

- 1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- 2) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- 3) содействие в получении временного жилого помещения;
- 4) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 5) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- 6) иные срочные социальные услуги.

4.5. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление гражданина, нуждающегося в предоставлении срочных социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

4.6. Информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, может поступать от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания (п. 2 ст. 21ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013г).

4.7. Перечень документов, представляемых для оказания срочных социальных услуг:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина (копия), обратившегося за предоставлением срочных социальных услуг (при наличии);
- 2) документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, определяющих нуждаемость в предоставлении срочных социальных услуг (при наличии).

4.8. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без составления индивидуальной программы и заключения договора.

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

4.10. Срочные социальные услуги поставщик социальных услуг осуществляет как по месту проживания, так и по месту нахождения получателя социальных услуг.

4.11. Сведения о получателе срочных социальных услуг с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, домашнего адреса, социальной категории, перечня оказанных услуг поставщик социальных услуг вносит в регистр получателей социальных услуг.

4.12. Отделение имеет право предоставлять гражданам по их желанию дополнительные услуги за плату по тарифам, утвержденным приказом директора учреждения и согласованных с министерством труда и социального развития Краснодарского края.

4.13. Основанием для предоставления дополнительных социальных услуг является заявка на оказание дополнительных социальных услуг за плату. Подтверждением предоставления услуги является акт о предоставлении дополнительной социальной услуги.

4.14. Заявки, поступающие от получателя социальных услуг, и информацию о выполнении социальной услуги с указанием даты, поставщик социальных услуг заносит в журнал учета обращений получателей социальных услуг.

4.15. В случае отказа в предоставлении социальных услуг, решение об отказе в выполнении заявки доводится до получателя социальных услуг письменно с указанием причины отказа.

4.16. Организация предоставления физическим и юридическим лицам платных услуг:

4.6.1. основанием для предоставления платных социальных услуг является заявка получателя социальных услуг или его законного представителя.

4.16.2. До выполнения работ по заявке на оказание социальных (транспортных) услуг поставщик социальных услуг знакомит получателя социальных услуг с тарифами (ценами) на платные услуги, производит расчет стоимости услуг, определяющий виды, объем предоставляемых услуг, порядком оплаты. В случае согласия получателя социальных услуг с условиями предоставления платных социальных услуг и размером оплаты, поставщик социальных услуг организует их предоставление.

4.16.3. Заявка на оказание транспортных услуг получателю социальных услуг, не имеющему возможности по объективным причинам воспользоваться услугами общественного транспорта, предоставляется на основании заключения медицинской организации.

4.16.4. Решение об отказе в выполнении заявки должно быть доведено до сведения получателя социальных услуг письменно с указанием причины отказа.

4.16.5. Заявки, поступающие от получателя социальных услуг, поставщик социальных услуг заносит в журнал учета обращений получателей социальных услуг.

4.16.6. По факту оказанных платных услуг ответственный работник поставщика осуществляет контроль качества предоставления услуг.

4.16.7. Информацию о выполненной услуге с указанием даты ответственный работник поставщика заносит в журнал учета обращений получателей социальных услуг.

4.16.8. Сведения о получателе платных социальных услуг с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, домашнего адреса, социальной категории, перечня оказанных услуг поставщик социальных услуг вносит в регистр получателей срочных социальных услуг.

4.17. Требования к деятельности поставщика социальных услуг. Права получателей социальных услуг.

4.17.1 При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщик социальных услуг обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) со своими правоустанавливающими документами, на основании которых осуществляется деятельность;
- бережно относиться к имуществу и личным вещам получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому.

4.17.2. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- 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 стоимости, возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг.

4.18. Работники отделения несут ответственность:

4.18.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

- 4.18.2. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- 4.18.3. за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- 4.18.4. за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации специалисту по социальной работе, выполняющему трудовые функции 7 уровня квалификации.

5. Права и обязанности

- 5.1. Отделение имеет право:
- 5.1.1. получать организационно-методическую помощь со стороны администрации учреждения;
- 5.1.2. требовать у руководства необходимые условия работы.
- 5.2. Для реализации основных задач работники отделения имеют право:
- 5.2.1. самостоятельно разрабатывать и реализовывать инновационные программы и проекты;
- 5.2.2. выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической деятельности в работе;
- 5.2.3. определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач отделения;
- 5.2.4. повышать свою квалификацию;
- 5.2.5. разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;
- 5.2.6. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.
- 5.3. Специалист по социальной работе отделения, выполняющий трудовые функции 7 уровня квалификации имеет право:
- 5.3.1. в пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности работников в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 5.3.2. координировать деятельность работников отделения в установленном порядке;
- 5.3.3. принимать решения по вопросам, касающимся деятельности работников отделения;
- 5.3.4. разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;
- 5.3.5. ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности работников отделения.

6. Взаимоотношения

Отделение срочного социального обслуживания взаимодействует:

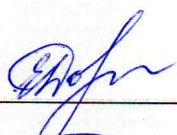
- 6.1. Со всеми структурными подразделениями ГБУ СО КК «Кушевский КЦСОН» по вопросам, отнесенным к сфере и его деятельности.

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


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

6.4. Со специалистом по делопроизводству – по вопросам делопроизводства.

Разработано:
Специалист по социальной работе
отделения срочного социального
обслуживания


_____/Е.И. Довгань/

Согласованно:
юрист


_____/В.В. Морозов/