



Согласовано:
Начальник ООСЗН

Астапова Л.И.

«01» сентября 2015 год



«Утверждаю»:

Директор МБУ КЦСОН

О.Ю.Юсупова

«01» сентября 2015 год

Приказ № 213

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделении срочного социального обслуживания
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания
населения администрации Пировского района»**

Пировское 2015 год

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения администрации Пировского района».

1.2. Деятельность Отделения осуществляется на территории Пировского района.

1.3. Отделение срочного социального обслуживания предназначено для предоставления срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг.

1.4. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется директором учреждения, Попечительским советом, Учредителем, Общественным советом при администрации Пировского района.

1.5. Отделение в своей работе руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Законом Красноярского края от 16.12.2014 г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан и в Красноярском крае»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. От 28.12.2013 года) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ (ред. от 28.12.2013 года) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

- нормативные акты Красноярского края и Пировского района.

2. Задачи и цели деятельности отделения

2.1. Деятельность отделения срочного социального обслуживания заключается в обслуживании граждан путем предоставления им бесплатно, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социальной помощи, консультационных и иных услуг, входящих в перечень гарантированных государством срочных социальных услуг, оказываемых Учреждением в соответствии с внесенными в Реестр поставщика услуг.

2.2. Специалисты отделения срочного социального обслуживания осуществляют учет граждан, обратившихся в отделение срочного социального обслуживания, нуждающихся в натуральных видах помощи, с целью последующего предоставления им этой помощи.

2.3. Целью деятельности отделения является улучшение социального и материального положения семей и отдельных граждан, в том числе детей, защита прав и законных интересов граждан, путем содействия в решении

социальных и юридических вопросов, а также с общественными организациями и фондами, с целью выявления нуждающихся в обслуживании граждан и предоставления им срочных социальных услуг.

2.5. Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение осуществляется Учреждением.

3. Основные функции отделения

3.1. Основные направления деятельности отделения:

3.1.1. Содействие в обеспечении мер социальной поддержки малоимущих граждан;

3.1.2. Содействие в оформлении пакета документов на оказание материальной помощи;

3.1.3. Содействие в прохождении гражданином медико-социальной экспертизы и психолого-медико-педагогической комиссии;

3.1.4. Социальное сопровождение в краевые государственные стационарные учреждения социального обслуживания;

3.1.5. Содействие в организации отдыха и оздоровления детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации;

3.1.6. Содействие в получении юридической помощи по вопросам оказания мер социальной поддержки (выплат);

3.1.7. Содействие в проведении обследования социально-бытовых, жилищных условий проживания гражданина, обратившегося за государственной социальной помощью;

3.1.8. Содействие в транспортировке в учреждения социального обслуживания;

3.2. Срочные социальные услуги включают в себя:

3.2.1. Содействие в обеспечении или обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

3.2.2. Содействие в обеспечении или обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

3.2.3. Содействие в получении временного жилого помещения;

3.2.4. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

3.2.5. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

3.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью 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;

3.4. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а так же получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в

систему социального обслуживания, информации о гражданах в предоставлении срочных социальных услуг;

3.5. 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 получателя.

4. Организация и порядок работы отделения.

4.1. К работе в отделении привлекаются специалисты по социальной работе с высшим образованием.

4.2. Специалисты отделения имеют права:

4.2.1. Самостоятельного выбора форм и методов работы с учетом их соответствия директивным и нормативным документам;

4.2.2. Представлять интересы Учреждения в сторонних организациях по вопросам, связанным с деятельностью Отделения;

4.2.3. Развивать и поддерживать контакты с другими учреждениями системы социальной защиты, взаимодействовать с учреждениями здравоохранения, образования, пенсионным фондом, внутренних дел и другими органами и учреждениями, осуществляющими работу с населением;

4.2.4. Привлекать специалистов других отделений для решения задач по оказанию помощи обратившимся гражданам;

4.3. Специалисты отделения обязаны:

4.3.1. Вести прием граждан по расписанию, утвержденному директором Учреждения;

4.3.2. Вести учет граждан, обратившихся за помощью, согласно введенной в учреждении документации;

4.4. Каждый специалист отделения несет ответственность за выполнение своих обязанностей согласно должностным инструкциям.

5. Руководство отделением

5.1. Кадровое обеспечение отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием МБУ КЦСОН.

5.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, который непосредственно подчиняется директору Учреждения.

5.3. Заведующий отделением организует работу отделения и осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей специалистов отделения.

5.4. Заведующий отделением:

-осуществляет текущее руководство деятельностью отделения в соответствии с действующим законодательством и нормативно- правовыми

актами, регламентирующими социальное обслуживание населения, и настоящим Положением об отделении.

-организует работу специалистов отделения по оказанию качественного социального обслуживания граждан, направленного на достижение высокой эффективности работы с получателями социальных услуг, осуществлять контроль за выполнением ими должностных обязанностей.

-осуществляет планирование работы и анализ деятельности отделения на основе оценки показателей его работы, принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы.

- содействует выполнению работниками отделения своих должностных обязанностей .

-принимает меры по созданию в коллективе отделения здорового морально-психологического климата и благоприятных условий труда.

-вносит предложения руководителю учреждения по подбору и расстановке кадров. Работники отделения принимаются и увольняются с работы директором учреждения по согласованию с заведующим отделением.

-вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

5.5.Заведующий отделением осуществляет контроль и несет ответственность:

-за соблюдение требований государственных стандартов социального обслуживания в отделении;

-за своевременное оформление необходимых документов по оказанию срочных социальных услуг;

-за соблюдение в отделении правил техники безопасности и охраны труда, правил пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности;

6.Заключительные положения

6.1.Ликвидация и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.2.При ликвидации и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.