

Согласовано:
Протокол заседания профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации ГБУ «КЦСОН Тоншаевского
муниципального округа»
№ 3 от 17.07.2024 г.

Утверждено:
Приказ директора
ГБУ «КЦСОН Тоншаевского
муниципального округа»
№ 26 от 18.07.2024 г.

Положение об отделении срочного социального обслуживания ГБУ «КЦСОН Тоншаевского муниципального округа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г №146-3; приказом министерства социальной политики Нижегородской области № 505 от 17.06.2024 г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания». Уставом ГБУ «КЦСОН Тоншаевского муниципального округа», настоящим положением. Другими нормативными документами, для выполнения поставленных задач.

1.2. Отделение срочного социального обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Тоншаевского муниципального округа» (далее - Учреждение), которое входит в систему защиты населения Нижегородской области и предназначено для оказания остро нуждающимся гражданам в социальной поддержке, неотложной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами и рекомендациями

вышестоящих органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными планами работы.

1.7. Деятельность Отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.8. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками Отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью Учреждения.

1.10. Работа Отделения строится как на базе учреждения, так и по территориальному (участковому) принципу.

1.11. Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.12. Сотрудники Отделения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами. Контроль за своевременное прохождение медицинских осмотров (обследования) возлагается на заведующего отделением.

1.13. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственности заведующего и сотрудников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.14. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется заместителем директора и директором Учреждения.

2. Основная цель и задачи отделения срочного социального обслуживания.

2.1. Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей срочных социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения. Обеспечение выполнения на территории Тоншаевского муниципального округа действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2. Задачи отделения срочного социального обслуживания:

- 1) выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи;
- 2) принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, в связи с возникновением трудной жизненной ситуации;
- 3) определение конкретных форм помощи граждан, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;
- 4) содействие в обеспечении граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, одеждой, обувью, другими предметами первой необходимости и бесплатным горячим питанием;
- 5) распределение среди нуждающихся граждан товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи;
- 6) организация социального патронажа граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, на период до зачисления их в отделения социально - бытовой или социально - медицинской помощи на дому или помещения их в дом - интернат, больницы;
- 7) оказание других форм срочной социальной помощи;
- 8) организация и оказание дополнительных услуг.

3. Функции отделения срочного социального обслуживания

3.1. Заведующий и специалисты Отделения:

- 3.1.1. принимают участие в разработке районных целевых программ, нормативно-правовых актов и предложений по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции Отделения;
- 3.1.2. ведут планирующую, учетную, отчетную и аналитическую документацию по всем направлениям деятельности Отделения;
- 3.1.3. отвечают на поступающие вопросы по всем направлениям, входящим в компетенцию Отделения;
- 3.1.4. выявляют и ведут дифференцированный учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке и защите, оказывают непосредственную помощь;
- 3.1.5. предоставляют срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «об основах социального обслуживания в РФ» в соответствии с потребностью получателей
- 3.1.6. консультируют 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 и др.;
- 3.1.7. используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством РФ о защите персональных данных;
- 3.1.8. проводят анкетирование, опрос и мониторинг получателей социальных услуг в части предоставления социальных услуг;

- 3.1.9. специалисты, имеющие доступ в регистр получателей социальных услуг, своевременно вносят информацию в программный комплекс по учету и контролю услуг срочной социальной помощи;
- 3.1.10. организуют работу по социальному сопровождению отдельных категорий граждан на основании Положения «О Службе социального сопровождения ГБУ «КЦСОН Тоншаевского района», утвержденного директором Учреждения;
- 3.1.11. содействуют получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством РФ порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 3.1.12. осуществляют профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании (как система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности);
- 3.1.13. организуют пункт приема и выдачи гуманитарной помощи;
- 3.1.14. организуют работу социальной службы «Мобильная бригада». Свою деятельность социальная служба осуществляет на основании Положения «О мобильной бригаде», утвержденного директором Учреждения.
- 3.1.15. обеспечивают доступ инвалидов к услугам, которые предоставляются в Учреждении
- 3.1.16. проводят работу по разработке и внедрению в Учреждении современных информационных технологий;
- 3.1.17 организуют работу по написанию грантовых работ по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан;
- 3.1.18. организуют, проводят социально-значимые мероприятия;
- 3.1.19. реализуют индивидуальные программы реабилитации и абилитации инвалидов, детей-инвалидов в соответствии с действующим законодательством в рамках деятельности Учреждения.

4. Комплекс социальных услуг, предоставляемых в отделении срочного социального обслуживания.

4.1. Срочные социальные услуги:

- 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) предоставление площади жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;
- 7) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- 8) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- 9) консультирование по социально-правовым вопросам;
- 10) оказание консультативной социально-педагогической помощи;
- 11) оказание психологической (экстренной психологической) помощи, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- 12) содействие в оказании материальной помощи;
- 13) содействие в оформлении граждан на социальное обслуживание;
- 14) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан;
- 15) покупку за счет средств получателя социальных услуг и доставку на дом продуктов питания, горячих обедов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода и реабилитации;
- 16) содействие при оказании медицинской помощи (покупку за счет средств получателя социальных услуг лекарственных средств и изделий медицинского назначения и доставку получателям социальных услуг, сопровождение получателей социальных услуг в медицинские организации, взаимодействие с лечащим врачом, в том числе по получению рецептов, и другое);
- 17) содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, социальных выплат и других преимуществ, установленных законодательством;
- 18) предоставление транспорта.
- 19) сопровождение получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации.

Иные срочные социальные услуги:

- 1) обследование условий проживания граждан с оформлением акта установленного образца при обращении граждан по вопросам предоставления социальных услуг на дому;
- 2) обследование совершеннолетних (опекаемых) граждан с оформлением акта установленного образца;
- 3) обследование жилищно-бытовых условий граждан с оформлением акта установленного образца в связи со срочными сигналами;
- 4) оказание помощи в проведении массовых социально-реабилитационных и культурно-досуговых мероприятий.

4.2. Социальные услуги, не относящиеся к социальным услугам (социальное сопровождение) в рамках межведомственного взаимодействия.

5. Категории граждан, обслуживаемых в отделении срочного социального обслуживания.

5.1. К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в отделении срочного социального обслуживания, относятся:

- 1) граждане пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет);
- 2) инвалиды
- 3) дети и дети-инвалиды, члены их семей;
- 4) граждане, больные наркоманией;
- 5) граждане, освободившиеся из учреждений, исполняющие наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, которые оказались в трудной жизненной ситуации;
- 6) граждане без определенного места жительства.

6. Порядок предоставления услуг гражданам в отделении срочного социального обслуживания.

6.1. 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.

6.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является:

- 1) заявление получателя социальных услуг (на основании документа, удостоверяющего их личность),
- 2) информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, полученная от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

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.

6.2. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется на разовой или временной основе.

7. Порядок оплаты комплекса социальных услуг, предоставляемых гражданам в отделении срочного социального обслуживания.

7.1. Социальные услуги в форме срочного социального обслуживания предоставляются всем категориям граждан бесплатно.

7.2. Отделение вправе предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

8. Организации деятельности отделения срочного социального обслуживания.

8.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Учреждения.

8.2. Обслуживание граждан осуществляется специалистами по социальной работе и социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

8.3. Работа Отделения строится как на базе Учреждения, так и по территориальному (участковому) принципу.

8.4. В Отделении в целях реализации поставленных задач может быть организована работа "вещевого фонда" по оказанию гражданам экстренной натуральной помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

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

9. Права и обязанности получателей социальных услуг.

9.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) выбор поставщика социальных услуг;
- 3) 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, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 6) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- 7) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

9.2. Обязанности получателей социальных услуг:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) **соблюдать Порядок оказания дополнительных платных социальных услуг, оказываемых по заявлению получателя.**

10. Права и обязанности сотрудников отделения срочного социального обслуживания.

10.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- 1) на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации полномочий в своей компетенции;
- 2) на получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для деятельности отделения;
- 3) запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;
- 4) на другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работников государственных учреждений.

10.2. Обязанности сотрудников Отделения, предоставляющих социальные услуги.

Сотрудники отделения, предоставляющие социальные услуги обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 2) предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ;
- 3) 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;
- 4) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 5) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- 6) осуществлять социальное обслуживание;
- 7) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

10.3. Сотрудники Отделения, предоставляющие социальные услуги при оказании социальных услуг не вправе:

- 1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- 2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

11. Ответственность сотрудников отделения срочного социального обслуживания.

11.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- 1) своевременное выполнение приказов, указаний директора учреждения, ГКУ «Управления социальной защиты населения Тоншаевского муниципального округа», Министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения
- 2) своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованием действующего законодательства

11.2. Сотрудники Отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных Положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

11.3. Все штатные сотрудники Отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом директором учреждения.

11.4. Заведующий отделением несет перед руководством учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, не использование прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. Заключительные положения

Настоящее Положение действует с момента его утверждения до момента принятия нового.