



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКУ «КЦСОН в г.о. Прохладный»

Н.И.Сасикова

2022 г.

Положение

Об отделении срочного социального обслуживания граждан ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в г.о. Прохладный» МТ и СЗ КБР

г.Прохладный

1. Общие положения.

1.1. Отделение срочного социального обслуживания, далее- Отделение, является структурным подразделением ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в г. о. Прохладный» МТ и СЗ КБР-далее Центра.

Правовое регулирование социального обслуживания граждан осуществляется в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» и другими законами РФ, постановлением Правительства Кабардино-Балкарской республики от 10.12.2014 г. № 283-пп «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в Кабардино-Балкарской республике», постановлением Правительства КБР от 10.12.2014г. № 282-пп «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в КБР» и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Отделение подотчётно ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в г.о Прохладный» МТ и СЗ КБР

1.3. Отделение предназначено для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке при обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности- срочных социальных услуг, разовых социально-бытовых услуг, услуги «Социальное такси».

1.4. Деятельность отделения направлена на улучшение условий жизнедеятельности граждан при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания, поддержания их социального, психологического и физического статуса.

1.5. Отделением срочного социального обслуживания срочные социальные услуги предоставляются бесплатно. Разовые социально-бытовые услуги, услуга социальное такси предоставляются на платной основе в соответствии с тарифами, установленными приказом Государственного комитета КБР по энергетике, тарифам и жилищному надзору.

1.6. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки обусловленные нуждаемостью получателя и по мере необходимости.

1.7. Основанием получения 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.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации или уполномоченную организацию либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

1.8. Отделение организует работу в целях реализации предусмотренных Постановлением Правительства КБР от 01.06.2009 года № 185-І-ПП «о мерах по социальной поддержке лиц, освобождённых из мест лишения свободы», мероприятий, в части вопросов относящихся к компетенции органов социальной защиты населения

1.9. Отделение возглавляет заведующий, принимаемый на работу директором Учреждения. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет специалист по социальной работе отделения или иной работник, назначаемый приказом руководителя Учреждения

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Отделение осуществляет:

- выявление и учёт граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг;
- представление социальных услуг в соответствии со Стандартами социальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства КБР от 10.12.2014г. № 282-пп «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в КБР»;
- участие в работе Комиссии обследования материально – бытовых условий обратившихся за помощью в Учреждение;
- предоставление необходимой информации об учреждении, порядок и правила предоставления услуг в соответствии требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»
- привлечение государственных, муниципальных и не государственных организаций и учреждений (здравоохранения, образования и др.), а также общественных и религиозных организаций и объединений (ветеранские, инвалидные и др.) к решению вопросов по оказанию социальной поддержки населению;
- привлечение внебюджетных материальных средств, для оказания безвозмездной помощи гражданам, имеющим доход ниже прожиточного минимума.
- содействие в сборе и оформлении (оформление) документов для определения получателей социальных услуг на социальное обслуживание в стационарные учреждения республики
- внедрение в практику новых форм срочного социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан мероприятия по повышению профессионального уровня работников отделения срочного социального обслуживания

3. Порядок и правила предоставления услуг

2.2 Порядок и условия предоставления услуг регламентируются постановлением Правительства КБР от 10.12.2014г. № 282-пп «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в КБР».

2.3 Порядок социального обслуживания Отделения предполагает предоставление гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании следующих видов срочных социальных услуг:

- 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.) содействие в трудоустройстве;
- 7.) содействие в сборе и оформлении(оформление) документов для определения права граждан на социальное обслуживание в стационарных условиях, мер социальной поддержки.

Социально-бытовые услуги включают в себя:

- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, книг, газет, журналов;
- Помощь в приготовлении-пищи;
- Помощь в приеме пищи (кормление);
- Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку,химчистку, ремонт, обратная их доставка;

- Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, обеспечение водой
- Организация помощи в проведении ремонта и уборки жилых помещений;
- Оказание помощи в написании писем, отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами;
- Содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий;
- Содействие в организации ритуальных услуг;
- Обеспечение кратковременного присмотра за детьми;

Услуга «Социальное такси» предоставляется гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании при имеющихся у них обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности для следования к социально-значимым объектам инфраструктуры и обратно на Специализированном транспорте.

2.4. Правом на обслуживание отделением пользуются граждане в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

2.5. Решение о принятии на обслуживание принимает руководитель Учреждения.

2.6. Срочные социальные услуги предоставляются без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении 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.

Акт предоставления срочных социальных услуг составляется в 2 экземплярах. 1 экземпляр акта передается получателю срочных социальных услуг (его законному представителю), а второй экземпляр остается у поставщика социальных услуг.

Экстренная психологическая помощь по телефону, в том числе анонимно, осуществляется без составления акта о предоставлении срочных социальных услуг. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг по телефону, в том числе анонимно, является запись в журнале учета.

Разовые социально-бытовые услуги и услуга «социальное такси» оказываются на основании заявления лица, признанного нуждающимся в социальном обслуживании или его представителя.

Подтверждением предоставления социальных услуг является акт о предоставлении социальных услуг.

Плата за предоставление социальных услуг и порядок её взимания установлены постановлением Правительства Кабардино-Балкарской республики от 10.12.2014 г. № 283-пп «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в Кабардино-Балкарской республике».

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- родителям или законным представителям, имеющим в составе семьи детей-инвалидов или детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемой законом Кабардино-Балкарской Республики.

Дополнительные социальные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, утверждаемый законом Кабардино-Балкарской Республики, предоставляются поставщиками социальных услуг за плату по тарифам на социальные услуги, независимо от величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

2.7. Предоставляемые документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг;
- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт, свидетельство о рождении) --справка об освобождении из мест лишения свободы – для лиц освободившихся из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность.)
- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение о размере пенсии.

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

- уважительное и гуманное отношение;
- 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;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

2.9. Социальные услуги предоставляются при условии добровольного согласия получателей социальных услуг кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.10. Центр отказывает в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан представить лично, а также в связи с наличием у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

Медицинскими противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание являются: бактерио- или вирусносительство, наличие хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях.

Гражданин имеет право повторно обратиться в Центр после устранения оснований для отказа.

Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг на дому;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг на дому;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Центра;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Отказ в предоставлении срочных и разовых социально-бытовых услуг возможен в случае, если отсутствуют или не установлены обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

4. Руководство отделением.

3.1. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми документами учреждения. Заведующий подчиняется зам. директора и директору Учреждения.

3.2. Заведующим отделением:

- организует работу отделения, организует взаимодействие работников и их взаимозаменяемость, контролирует деятельность;
- вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении, освобождении от должности, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников отделения;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы отделения, в установленные сроки готовит отчеты и другие материалы по итогам деятельности отделения;
- даёт работникам отделения обязательные для них указания по вопросам, отнесённым к компетенции отделения, в пределах их должностных обязанностей и требует от них отчёта об исполнении;
- проводит производственные совещания с работниками отделения;
- в установленном порядке обеспечивает рассмотрение обращений, предложений, заявлений и жалоб граждан, организует приём граждан по вопросам входящим в компетенцию отделения;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- организует делопроизводство в соответствии с требованиями законодательства;
- согласовывает график ежегодных оплачиваемых отпусков, сроки предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

3.3 Заведующий умеет:

- планировать работу подразделения социальной службы в составе организации;
- формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия социальных работников, реализующих социальный проект;
- определять цель мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории;

- организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социального обслуживания;
- использовать инструменты межличностных коммуникаций;
- урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере;
- использовать инструментарий выявления потребностей конкретного сотрудника с целью определения его профессионального потенциала;
- определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности;
- повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.

3.4 Заведующий знает:

- основы стандартизации и количественной оценки качества предоставления социальных услуг;
- нормативно-правовые акты в сфере социального обслуживания населения;
- основы социального управления;
- цели, принципы и технологии управления персоналом;
- технологии социальной работы;
- теория социальной работы;
- конфликтологии и медиации; основы
- психология и социология личности и группы;
- психологические и социологические методы исследования;
- психология и социология управления;
- основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.

3.5. Заведующий отделением несет персональную ответственность, установленную законодательством за:

- выполнение задач и функций, возложенных на отделение настоящим Положением;
- за соблюдение действующего законодательства;
- за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения;
- за обеспечение работниками отделения внутреннего трудового распорядка Учреждения и исполнительской дисциплины;
- за искажение отчетности

5. Обязанности работников отделения.

Работники отделения срочного социального обслуживания:

4.1 Должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификация специалистов отделения должна поддерживаться на высоком уровне постоянной (периодической) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами.

4.2 Должны быть аттестованы в установленном порядке.

4.3 Должны иметь должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

4.4 Должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, объективности и доброжелательности.

4.5. При оказании услуг персонал отделения должен проявлять к получателям социальных услуг максимальные чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

4.6 Сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными сотрудниками отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

6. Права и ответственность работников.

5.1 Работники отделения срочного социального обслуживания имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации работы отделения;
- требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей;
- получать от должностных лиц справки и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

5.2 Работники отделения срочного социального обслуживания несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.3 Сотрудники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исполнитель:

Заведующий отделением

Ходова Л.И.

Ф.И.О.



подпись

Согласовано:

Зам. директора

Недбайлова О.А.

Ф.И.О.

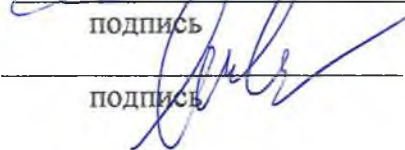


подпись

Юрисконсульт

Барсуков П.П.

Ф.И.О.



подпись

Ознакомлен (а):

Специалист по соц. работе

Гавриш И.А.

Ф.И.О.

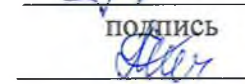


подпись

Социальный работник

Ступак С.В.

Ф.И.О.



подпись

Социальный работник

Ворон А.И.

Ф.И.О.



подпись

« 10 » января 2022 г.