

Утверждено

приказом директор КГБУ СО
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Козульский»
"19" января 2020 г № 19

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отделения срочного социального обслуживания (далее - Отделение) краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Козульский» Сокращенное наименование Учреждения: КГБУ СО «КЦСОН «Козульский» (далее - Центр).

1.2. Отделение является структурным подразделением КГБУ СО «КЦСОН «Козульский» и функционально подчиняется директору.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии нормативными основаниями:

- Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 № 442-ФЗ;

- Федеральный закон «О персональных данных» от 08.07.2006 № 152-ФЗ;

- Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 № 59-ФЗ;

- Федеральный закон "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" от 24.10.1997 № 134-ФЗ;

- Федеральный закон "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 № 178-ФЗ;

- Закон Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3025 «О внесении изменений в закон края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания»

- Закон Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 (ред. от 05.07.2018) Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае" (ред. от 05.07.2018);

- Постановление Правительства Российской Федерации № 1236 от 24.11.2014 "Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- Приказ Министерства труда России от 24. 11.2014 № 938н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания» 31.10.2018г.;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 683н от 28.11.2016 "О внесении изменений в Приложение №2 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.11.2014 № 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг";

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 682-Н от 28.11.2016 "О внесении изменений в форму заявления о предоставлении

социальных услуг, утвержденную приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 159-Н от 28.03.2014";

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №500-Н от 30.07.2014 г. "Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №485-Н от 25.07.2014 г. Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг;

- Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;

- Постановление Правительства Красноярского края № 330-п от 30.06.2015 "Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края";

- Постановление Правительства Красноярского края № 337-п от 05.07.2016 "О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг";

- Постановление Правительства Красноярского края № 717-п от 28.12.2015 "О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края»;

- Постановление Правительства Красноярского края от 03.04.2018 № 133-п "О внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края";

- Постановление Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, и о внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг, поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»;

- Приказ Минтруда России труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 № 792 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;

- Устав КГБУ СО «КЦСОН» «Козульский»;

- Должностные инструкции работники отделения.

1.4 Отделение возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директором КГБУ СО «КЦСОН «Козульский» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.5. Отделение срочного социального обслуживания осуществляет взаимодействие с отделениями КГБУ СО «КЦСОН «Козульский», с ТО КГКУ «УСЗН» по Козульскому району, с учреждениями, общественными организациями и частными лицами в рамках осуществления своей деятельности;

1.6. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Основные задачи деятельности Отделения

Основными задачами отделения являются:

2.1. Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.) граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

2.2. Предоставление конкретных видов срочного социального обслуживания на постоянной, периодической, разовой основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

2.3. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня сотрудников отделения;

2.4. Изучение и внедрение традиционных, инновационных методик и технологий социального обслуживания.

3. Функции Отделения

3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме.

3.2. Прием получателей социальных услуг и выявление нуждаемости в социальных услугах.

3.3. Организация и проведение обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания) с составлением актов, определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья.

3.4. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

- Срочные социальные услуги в целях оказания неотложной помощи;
- Заочные услуги в форме телефонного, интернет-консультирования;
- Социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- Социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- Социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- Социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- Социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

4. Права и обязанности

4.1. Работники отделения имеют право:

- Получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
 - Запрашивать и получать от руководителей Центра и его отделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
 - Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по вопросам, входящим в компетенцию отделения, а также по совершенствованию форм и методов работы отделения в целом;
 - Привлекать к решению вопросов социального обслуживания различные государственные и негосударственные организации, волонтеров, способствовать формированию общественного мнения о целесообразности оказания срочных социальных услуг.
 - Работники отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, Красноярского края и локальными нормативными актами Центра.
 - Конкретные права работников отделения устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.
- ##### 4.2. Работники отделения обязаны:

- Осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- Предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 ФЗ - 442;

- 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;

- Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;

- Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5. Отчетность и документация отделения

5.1. Деятельность отделения осуществляется на основании годового и месячного планов работы.

5.2. Заведующий отделением представляет отчеты о работе отделения за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

5.3. Специалисты отделения осуществляют сбор, регистрацию и систематизацию информации об обратившихся к ним гражданах. В соответствии учетно-отчетной документации:

- Журнал приема получателей социальных услуг;
- Журнал социального патронажа и обследований материально-бытовых условий получателей социальных услуг;
- Журнал приема получателей социальных услуг по телефону (заочно, на дому);

- Журнал приема получателей социальных услуг;
- Планы отделения;
- Отчеты отделения;
- Контроль отделения;
- Акт оценки условий жизнедеятельности гражданина в целях определения нуждаемости в предоставлении социального обслуживания;

6. Контроль и оценка качества выполнения отделением своих функций

6.1. Контроль деятельности отделения осуществляет Служба внутреннего контроля качества КГБУ СО «КЦСОН «Козульский».

6.2. Внутренний контроль осуществляется заведующей отделением в виде плановых, внеплановых оперативных проверок.

6.3. Показателями качества выполнения отделением своих функций является:

- ведение документации в соответствии с настоящим Положением; своевременность предоставления плановой и отчетной документации; охват нуждающихся различными видами и формами социального обслуживания;
- оценка степени удовлетворенности потребностей получателей услуг, путём проведения анкетирования, опросов и др.;
- использование специалистами отделений инновационных технологий в практической деятельности;
- результативность проектной деятельности отделения;
- организация обучения и повышения профессионального уровня специалистов отделения;
- отсутствие отрицательных отзывов и жалоб на работу отделения от получателей услуг;
- отсутствие замечаний со стороны директора.

7. Заключительное положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором и оформляются в качестве дополнений к настоящему Положению.

7.2. В случае внесения изменений, если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным и это не затрагивает остальные пункты Положения, то недействительный пункт заменяется новым, допустимым в правовом отношении.

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Козульский»

П Р И К А З

09.01.2020 г

пгт. Козулька

№ 19

Об утверждении Положения
об отделении срочного социального
обслуживания

Руководствуясь Федеральным Законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным Законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом № 12-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие Положение об отделении срочного социального обслуживания с 1 января 2020 года.

Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Козульский»



Л.Е.Лабзенко