

Приложение № 5
к приказу ГБУ «КЦСОН
Уренского района»
от 17 февраля 2020 г. № 36
Утверждено:
Директором ГБУ «КЦСОН
Уренского района»
И.В. Смирновой
17 февраля 2020 г.



Положение

Об отделении срочного социального обслуживания Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Уренского района».

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Уренского района» (далее – Центр).

1.2. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчётного счёта в банке, а также символики и печати.

1.3. Отделение создаётся, организуется и ликвидируется на основании приказа директора Центра по согласованию с Учредителем.

1.4. Отделение предназначается для оказания гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового или временного характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности (далее - получатели социальных услуг).

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Нижегородской области № 146-3 от 05 ноября 2014 года «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», Постановлением правительства Нижегородской области № 268 от 06.05.2015 года «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области», Постановлением правительства Нижегородской области № 252 от 8 августа 2006 года «О порядке деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области "Комплексный центр социального обслуживания населения», Постановлением Правительства Нижегородской области № 321 от 31 мая 2019 года «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной

форме социального обслуживания», Уставом ГБУ «КЦСОН Уренского района», настоящим положением. Другими нормативными документами, для выполнения поставленных задач.

2. Цели и предмет деятельности отделения срочного социального обслуживания

2.1. Основной целью работы отделения является организация нестационарного социального обслуживания граждан остро нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности

2.2. Основными задачами отделения являются:

2.2.1. Выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи.

2.2.2. Определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации.

2.2.3. Принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке в связи с возникновением трудной жизненной ситуации.

2.2.4. Социальный патронаж.

2.2.5. Сбор документов и оформление в дома-интернаты общего типа, ПНИ, палаты сестринского ухода.

2.2.6. Обследование материально-бытового положения граждан Уренского района с составлением акта для:

- принятия на надомное обслуживание в Центр;
- принятия в отделение Дневного пребывания;
- принятия документов на стационарное обслуживание в дома-интернаты общего типа, ПНИ;
- ГКУ НО «УСЗН Уренского района»; Министерства социальной политики Нижегородской области; Администрации Уренского муниципального района, в том числе депутатов; учреждений социальной защиты Нижегородской области.

2.2.7. Распределение среди нуждающихся граждан, товаров поступающих по линии гуманитарной помощи, вещей от населения.

2.2.8. Организация дополнительных платных социальных услуг.

2.2.9. По письменному соглашению с ГКУ НО «УСЗН Уренского района» реализации прав граждан на предоставление мер социальной поддержки в виде социальных пособий, выплат, субсидий, компенсаций.

2.2.10. Оказание других форм срочной социальной помощи.

3. Функции отделения

3.1. Для достижения указанных целей отделение оказывает следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, 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, в том числе детей - инвалидов;
- срочные социальные услуги;

3.1.1. 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, палаты сестринского ухода, больницы.

3.1.2. Содействие в предоставлении социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) выявлении имеющихся у граждан потребностей в социальных услугах:

- содействие в предоставлении юридической помощи, не относящейся к социальным услугам;
- содействие в установлении утраченных родственных связей, связей гражданина с ветеранскими и другими общественными организациями;
- содействие в медицинской помощи, не относящейся к социальным услугам;
- оказание экстренной психологической помощи с привлечением (при необходимости) священнослужителей;

3.1.3. Предоставление социально-значимой услуги, такой как прокат средств реабилитации: костыли, ходунки, клюшки и т.д., сотрудники отделения оказывают на основании разработанной калькуляции, Положения утвержденного Центром и согласованного с ГКУ «УСЗН Уренского района».

3.1.4. Организация работы «Банка вещей» (приём от населения гуманитарной помощи, прочих товаров, в том числе вещей б/у и распределение их среди нуждающихся)

3.1.5. Предпринимательскую услугу «ксерокопирование» сотрудники отделения оказывают на основании разработанной калькуляции, Положения утверждённого Центром и согласованного с ГКУ НО «УСЗН Уренского района».

3.1.6. Оказание экстренной социальной помощи посредством службы

«Мобильная бригада», работающей на основании Положения утверждённого Центром и согласованного с ГКУ НО «УСЗН Уренского района».

4. Организация деятельности

4.1. Социальное обслуживание граждан в отделении осуществляется на разовой или временной основе.

4.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется без составления ИППСУ и без заключения договора.

4.3. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании документа, удостоверяющего личность, и письменного заявления на имя директора Центра.

4.4. Финансовое обеспечение отделения осуществляется Учреждением, за счёт средств областного бюджета в виде субсидий на выполнение государственного задания.

4.5. Руководитель отделения имеет право:

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе, по взаимовыгодной устной договорённости другие учреждения, организации, предприятия, физические лица, волонтёрские объединения.

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с директором Центра.

4.6. Сотрудники отделения обязаны:

- обеспечить выполнение государственного задания;
- обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

4.7. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе социальных услуг и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт составляется не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления получателю социальных услуг срочных социальных услуг. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждаются подписью их получателя.

4.8. Сотрудники, предоставляющие социальные услуги, несут ответственность за качество оказанных услуг. Обязанности и персональная ответственность сотрудников за оказание социальных услуг закрепляются в их должностных инструкциях.

5. Руководство отделением

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра, в подчинении у заведующего отделением находятся специалисты по социальной работе, социальный работник отделения, состоящие в штате

Центра.

Заведующий отделением подчиняется директору Центра, а в его отсутствии - лицу, исполняющему обязанности директора Центра.

5.2. Работники отделения выполняют свои обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.