

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания населения (далее – отделение) является структурным подразделением краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сосновоборский» (далее – учреждение или поставщик социальных услуг) и предназначено для оказания неотложной помощи гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

Сокращенное наименование: ОССО.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Сосновоборска, применимыми к деятельности отделения, уставом учреждения, положением об учреждении, настоящим положением.

1.3. Деятельность отделения срочного социального обслуживания строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

2. Организация деятельности отделения

2.1. Отделение в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора, а также директору учреждения.

2.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края.

2.3. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа директора учреждения.

Должности специалистов в отделении замещают лица, осуществляющие свою деятельность на профессиональной основе и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям.

2.4. Заведующий отделением организует и осуществляет общее руководство деятельностью отделения, в соответствии с действующим законодательством, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций.

2.5. Заведующий отделением подчиняется в своей деятельности заместителю директора и директору учреждения.

Специалисты отделения в своей деятельности подчиняются заведующему отделением, заместителю директора, директору учреждения.

2.6. На работников отделения распространяются условия об оплате труда, продолжительности рабочего времени и ежегодных отпусков в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Контроль за деятельностью отделения осуществляется заместителем директора, директором учреждения, службой внутреннего контроля учреждения.

3. Цели и задачи деятельности отделения

3.1. Целями деятельности отделения являются:

оказание социального обслуживания в полустационарной форме в целях неотложной помощи гражданину для улучшения условий его жизнедеятельности и(или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя срочных социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг;

обеспечение выполнения на обслуживаемой территории действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке

3.2. Задачами деятельности отделения являются:

выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании; оказание неотложной социальной помощи разового характера гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг, видах, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

обследование социально-бытовых условий проживания граждан;

содействие в помещении нуждающихся граждан в стационарные учреждения социальной защиты, здравоохранения;

содействие особо нуждающимся гражданам в сборе документов в получении полагающихся мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации;

изучение и внедрение традиционных, инновационных методик и технологий срочного социального обслуживания населения.

3.3. Направлениями деятельности отделения являются:

предоставление срочных социальных услуг;

предоставление дополнительной социальной услуги «Социальное такси»;

взаимодействие с государственными, некоммерческими, общественными организациями по предоставлению помощи гражданину, находящемуся в трудной жизненной ситуации;

методическая работа, обобщение и распространение эффективных форм и методов социального обслуживания, организация повышения квалификации и профессионального мастерства сотрудников отделения.

4. Категории получателей социальных услуг

4.1. Отделение предоставляет социальные услуги следующим категориям граждан, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в установленном порядке:

- малообеспеченная семья;
- неполная семья;
- многодетная семья;
- семья, находящаяся в особо опасном положении;
- семья группы риска;
- одиноким гражданин;
- ребенок-сирота;
- ребенок, оставшийся без попечения родителей;
- безнадзорный;
- безработный;
- гражданин без определенного места жительства;
- несовершеннолетняя мать;
- длительно и тяжело больной человек;
- вынужденный переселенец;
- гражданин, привлекавшийся к уголовной ответственности;
- инвалид;
- ребенок-инвалид;
- ребенок с ограниченными умственными и физическими возможностями;
- беженец;
- несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении;
- беспризорный;
- ребенок;
- гражданин пожилого возраста.

5. Виды социальных услуг

В целях оказания неотложной помощи гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг, предоставляются следующие услуги:

Вид социальной услуги	Наименование социальной услуги	Формы предоставления
Срочные социальные услуги, в целях оказания неотложной помощи	обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	полустационар
	содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	на дому(очная), полустационар
	содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определения права на меры социальной	на дому(очная), полустационар

поддержки	
содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг	на дому(очная), полустационар
содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	на дому(очная), полустационар
содействие в предоставлении временного жилого помещения	полустационар
содействие в дальнейшем следовании к месту проживания (следования) лицам, попавшим в экстремальные ситуации (кража, утеря денежных средств, документов, удостоверяющих личность, проездных документов)	полустационар

6. Порядок предоставления социальных услуг

6.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – заявление), а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

6.2. Предоставление срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания включает следующие действия:

1) принятие заявления, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

2) информирование о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

3) разъяснение получателю социальных услуг или представителю порядка приема документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

4) анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, и принятие решения о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателю социальных услуг либо решения об отказе в предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

5) предоставление получателю срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

6) составление акта о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, который подтверждается подписью получателя срочных социальных услуг;

7) прекращение предоставления срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в связи с возникновением оснований.

6.3. 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.

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.

6.4. Срочные социальные услуги во всех формах социального обслуживания предоставляются бесплатно.

6.5. При получении срочных социальных услуг 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, а также на надлежащий уход;

6) свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

7) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

6.6. При получении срочных социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

1) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

6.7. При предоставлении срочных социальных услуг поставщик социальных услуг имеет право:

1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

2) отказать в предоставлении социальных услуг, в том числе временно в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

6.8. При предоставлении срочных социальных услуг поставщик социальных услуг обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) соблюдать права человека и гражданина;

3) обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;

4) 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;

5) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

6) осуществлять социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

7) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

8) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

9) обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход получателям социальных услуг;

10) информировать граждан (их законных представителей) о документах, на основании которых поставщики социальных услуг осуществляют свою деятельность и оказывают социальные услуги;

11) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

7. Права, обязанности, ответственность специалистов отделения

7.1. Для решения задач деятельности отделения специалисты отделения осуществляют:

предоставление срочных социальных услуг;

предоставление дополнительных социальных услуг.

7.2. Для осуществления своей деятельности и достижения положительного результата специалисты отделения имеют право:

выбирать формы и методы работы;

внедрять в деятельность отделения современные методики и технологии социальной работы.

7.3 Для обеспечения эффективной деятельности отделения специалисты обязаны:

предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной потребностью;

соблюдать права человека и гражданина;

соблюдать конфиденциальность в работе;

своевременно предоставлять ежемесячные отчеты о своей работе.

7.4. Заведующий отделением и специалисты отделения несут ответственность за:

невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим положением и должностными инструкциями;

качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отделение;

своевременное внесение платы за предоставленные дополнительные социальные услуги получателем социальных услуг в соответствии с актом приема-сдачи предоставленных социальных услуг;

разглашение конфиденциальной информации о получателях социальных услуг, полученной в результате предоставления социальных услуг;

ведение и сохранность документации, которая образовывается в процессе деятельности отделения.

