



Утверждаю:
Директор МАУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Кировского района
Кемерово»
Н.В. Филимонова Филимонова Н.В.
«16» *декабря* 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
МАУ «КЦСОН Кировского района г. Кемерово»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Кемерово» (далее - Центр).

1.2. Отделение срочного социального обслуживания предназначено для оказания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, срочных социальных услуг, направленных на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Кемеровской области, Администрации г. Кемерово, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра.

1.5. Отделение возглавляет заведующий, назначенный директором Центра.

1.6. Контроль деятельности отделения осуществляет заведующий отделением и администрация Центра согласно плану работы по контролю системы качества в учреждении.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

2.1. Срочное социальное обслуживание осуществляется в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.2. Сотрудники отделения осуществляют учет граждан, обратившихся в отделение на заявительной основе, с целью последующего предоставления им этой помощи.

2.3. Основные задачи отделения:

- выявление граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в различных видах помощи, в том числе и в социальном обслуживании;
- содействие в улучшении социального и материального положения нуждающихся гражданам через оказание комплекса социальных услуг и помощи всех видов на заявительной основе;

- осуществление дифференцированного учета всех граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и оказании срочных социальных услуг;
- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам;
- морально-психологическая поддержка обслуживаемых граждан и членов их семей;
- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников отделения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 Социально-психологическая:

- проведение первичного обследования граждан с целью определения психологического состояния (оценка психологического состояния клиента для оформления на социальное обслуживание на дому);

- консультации психолога;

3.2 Социально-бытовая:

- помощь в экстремальных ситуациях (выдача разовых продуктовых наборов, вещей, обуви б/у и других предметов первой необходимости);

- содействие в проведении ритуальных услуг;

- услуги «социального такси»

- услуги проката;

- транспортные услуги.

3.3 Социально-экономическая:

- первичное обследование граждан с целью определения нуждаемости в социальных услугах;

- оказание содействия в получении адресной помощи;

- выдача беспроцентной ссуды пожилым гражданам и инвалидам;

- услуги по доставке топлива, свежих овощей;

3.4 Социально-правовая:

- содействие в получении квалифицированной юридической помощи;

- оформление в дома-интернаты, ЦСАН;

- работа с УДО по запросу из ГУФСИН;

- проведение обследований материального положения и жилищно-бытовых условий по запросам различных ведомств;

- предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социальной помощи;

- направление граждан в соответствующие органы и службы для квалифицированного и полного разрешения их вопросов.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

4.1. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является личное заявление получателя социальных услуг, а также полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

4.2. 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.

4.3. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

4.4. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

4.5. Обслуживание граждан осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.

4.6. В случае необходимости к решению вопросов оказания экстренной помощи привлекаются работники других структурных подразделений Центра.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Деятельность отделения срочного социального обслуживания строится на сотрудничестве с АКО, администрацией г. Кемерово, ДСЗН, УСЗН, Территориальным управлением района, различными государственными учреждениями, общественными благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также с отдельными гражданами по оказанию благотворительной помощи малоимущим слоям населения и лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

5.2. Отделение взаимодействует с другими КЦСОН города в целях обмена опытом, внедрения инновационных форм обслуживания.

6. ПРАВА

6.1. Специалисты срочного социального обслуживания имеют право на:

- планирование своей деятельности, определение перспектив развития отделения по согласованию с директором Центра;
- защиту профессиональной чести, достоинства;
- повышение квалификации за счет работодателя;
- бесплатный медицинский осмотр и диспансерное наблюдение в учреждениях здравоохранения;
- социальные гарантии и льготы в соответствии с трудовым законодательством;
- внеочередное обслуживание при исполнении служебных обязанностей;
- обеспечение проездным билетом на транспорте общего пользования согласно Постановлению администрации г. Кемерово от 30.05.2003 № 48;
- обеспечение спецодеждой согласно нормам (Постановление Минтруда от 08.07.1997 №36).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Специалисты отделения срочного социального обслуживания несут ответственность за:

7.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

7.3. Получение подарков, дарений, денежных вознаграждений от клиентов за исполнение своих должностных обязанностей, в том числе жилых помещений, принадлежащих клиенту.

7.4. Действия или бездействия, повлекшие нарушение законных прав и интересов граждан.

7.5. Негуманное и неуважительное отношение к гражданам пожилого возраста и инвалидам.

7.6. Небрежное, халатное отношение к ведению документации.

7.7. Недостоверность всех предоставленных отчетных данных.

7.8. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и

распоряжений директора, настоящей должностной инструкции.

7.9. Несоблюдение Правил охраны труда и пожарной безопасности.

7.10. Несоблюдение трудового законодательства РФ.

7.11. Невыполнение условий договора об индивидуальной материальной ответственности.

7.12. Несоблюдение ФЗ от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных» (разглашение персональных данных работников Центра и клиентов).

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ

8.1. Отделение в своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями центра.

8.2. Отделение по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими учреждениями и отделами системы социальной защиты населения, органов законодательной и исполнительной власти, образования, здравоохранения, занятости населения, культуры и спорта, общественными организациями, благотворительными фондами и др.

Согласовано:

Заместитель директора

Юрисконсульт



Н.Ю. Скорик

А.В. Шадрин