

УТВЕРЖДАЮ:

директор краевого государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Краснотуранский»

Н.Н. Бычкова

30 декабря 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

отделения срочного социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отделения срочного социального обслуживания краевого государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский»

1.2. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурной единицей краевого государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский» (далее в тексте Учреждение или КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский»)

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными и региональными нормативно правовыми актами в отрасли социальной защиты и социального обслуживания населения, Национальными стандартами социального обслуживания в Российской Федерации, Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский», приказами и распоряжениями директора КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский», настоящим Положением.

1.4. Отделение расположено по адресу: Красноярский край, Красноярский край, Краснотуранский район, село Краснотуранск, улица Ленина, дом 59.

1.5. Отделение в своей деятельности находится в прямом подчинении директора КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский», в непосредственном подчинении заместителя директора.

1.6. Отделение в процессе своей деятельности взаимодействует:

1.6.1. со всеми службами и структурными отделениями КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский»:

- осуществляет обмен информацией по вопросам нуждаемости получателей социальных услуг в социальном обслуживании и социальных услугах, предоставляемых структурным подразделением;

- предоставляет планы работ, отчеты о результатах работы отделения, сведения для размещения на официальном сайте КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский»;

1.6.2. с территориальным отделением КГКУ «УСЗН» Краснотуранского района по вопросам предоставления информации для получения материальной помощи получателями социальных услуг, , получения документов на получателей социальных услуг и иным вопросам;

1.6.3. с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам получения информации, необходимой для организации социального обслуживания;

1.6.4. с благотворительными фондами, религиозными и иными некоммерческими, а также коммерческими организациями и отдельными гражданами по вопросам выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, осуществления профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании или оказания социальной помощи и поддержки.

1.7. На базе Отделения создано подразделение «Социальная гостиница», деятельность которого регулируется утвержденным в установленном порядке Положением о работе подразделения «Социальная гостиница».

1.8. Критериями эффективности деятельности Отделения являются целевые показатели:

- выполнение государственного задания по показателю «Численность получателей социальных услуг», утвержденная директором Учреждения;
- своевременность и полнота объема оказанных социальных услуг применительно к потребности получателя социальных услуг в конкретных социальных услугах;
- обеспечение принципа доступности социальных услуг для проживающих в селах района (охват социальным обслуживанием населения муниципальных образований);
- соответствие качества оказанных срочных социальных услуг стандартам качества срочных социальных услуг и др. критерии, утвержденные директором КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский»;
- отсутствие жалоб со стороны получателей срочных социальных услуг;
- внедрение инновационных технологий, направленных на улучшение качества жизни отдельных категорий граждан.

2. Цель

Цель деятельности Отделения – предоставление социальных услуг гражданам, нуждающимся в оказании неотложной социальной помощи и (или) в предоставлении срочных социальных услуг, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности.

3. Задачи Отделения:

- 3.1. выявлять и вести дифференцированный учет граждан, нуждающихся в срочных социальных услугах, а также граждан, нуждающихся в социальной поддержке и социальной помощи;
- 3.2. привлекать от населения и субъектов предпринимательства благотворительные пожертвования и гуманитарную помощь (вещи, одежду, обувь и др.); организация приема, надлежащее хранение и распределение натуральной помощи нуждающимся гражданам;
- 3.3. обеспечивать оперативное, комплексное предоставление социальных услуг, социальной помощи и социальной поддержки гражданам, проживающих в муниципальных образованиях района, в том числе посредством мобильной службы Учреждения;
- 3.4. содействовать в помещении граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в стационарные учреждения социального обслуживания;
- 3.5. предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме за плату дополнительные социальные услуги (сверх социальных услуг, включенных в Перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края);
- 3.6. разрабатывать, реализовывать меры и мероприятия, направленные на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;
- 3.7. содействовать в восстановлении личностного, профессионального, социального статуса получателей социальных услуг;
- 3.8. изучать и внедрять в практику работы традиционные и инновационные технологии, формы и методы социального обслуживания;
- 3.9. осуществлять мероприятия по повышению профессионального уровня и профессиональной компетентности работников Отделения;
- 3.10. осуществлять мониторинг качества социальных услуг и эффективности их оказания Отделением, осуществлять работу, направленную на повышение качества социальных услуг.

4. Категории населения, обслуживаемые в Отделении.

4. К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в Отделении, относятся социальные группы граждан:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации;
- беженцы;

- иные категории населения Краснотуранского района: пенсионеры, инвалиды, семьи с детьми и другие, которые признаны нуждающимися в неотложной социальной помощи и (или) в предоставлении срочных социальных услуг.
-

5. Основные направления деятельности Отделения.

5.1. Предоставление срочных социальных услуг гражданам, независимо от места их проживания в районе.

5.2. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение)

5.3. Предоставление (содействие в предоставлении) дополнительных социальных услуг в соответствии с приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский» (приказ 10-пр от 09.01. 2020 г) «Прейскурант стоимости дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский» и «Перечни дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский», в том числе через работу пункта проката технических средств реабилитации, не вошедших в Федеральный Перечень технических средств реабилитации.

5.4. Информационно-просветительская и информационно-разъяснительная деятельность (встречи с населением по вопросам разъяснения сути и содержания срочного социального обслуживания, оформление стендов в Отделении и в муниципальных образованиях, составление и распространение буклетов, подача социально значимой информации в СМИ, а также формирующей положительный имидж информационной политики Учреждения, проведение социальных акций и т.д.).

5.5. Деятельность, направленная на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании: выявление и устранение причин, обуславливающих нуждаемость граждан в срочном социальном обслуживании, формирование в месте проживания благоприятных условий, дающих гражданам возможность обеспечивать основные жизненные потребности; привлечение к оказанию социальных услуг волонтеров, к оказанию социальной помощи которых – спонсоров; разработка и реализация социальных программ, заявок на гранты в сфере социального обслуживания, цель которых – повышение уровня и качества жизни и др.

5.6. Оформление пакета документов для помещения в стационарные социальные учреждения граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в форме стационарного социального обслуживания.

5.7. Организация и участие в работе мобильной социальной службы (в том числе – мобильных бригад).

5.8. Организация работы подразделения «Социальная гостиница».

5.9. Мониторинг социальной ситуации в муниципальных образованиях района, составление «проблемного паспорта» / «карты проблем», аналитического паспорта результатов выездов», и организация работы, направленная на устранение причин социального неблагополучия граждан.

5.10. Направления деятельности Отделения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуаций в районе, нуждемости населения в конкретных видах социальной помощи и других факторов.

6. Виды социальных услуг, оказываемые в Отделении

6.1. Виды социальных услуг, предоставляемых получателям срочных социальных услуг в Отделении, определяются в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края (приложение к Закону края от 16.12. 2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», приложение к постановлению Правительства Красноярского края от 19.03.2021 № 27-ОД

«Порядок 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») включающие в себя:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в предоставлении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением психологов, священнослужителей;
- содействие в дальнейшем следовании к месту проживания (следования) лицам, попавшим в экстремальные ситуации;
- содействие в сборе и оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определении права на меры социальной поддержки;
- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг;
- экстренное помещение детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированные организации социального обслуживания детей;
- иные срочные социальные услуги

7. Порядок работы отделения и условия предоставления социальных услуг.

7.1. Содержание социального обслуживания, условия предоставления социальных услуг, а также нормативы качества социальных услуг, предоставляемых в Отделении регламентируются ориентируются на национальными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения.

7.2. 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.

7.3. Основанием для предоставления 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.

7.4. Перечни основных и дополнительных социальных услуг, порядок, условия предоставления, а также их стоимость размещаются в доступном для получателей социальных услуг месте и в доступной для ознакомления форме в Отделении, а также на сайте КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский».

7.5. Отделение работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, календарными и перспективным планом работы Отделения, утвержденными директором Учреждения.

7.5. Получатели срочных социальных услуг должны быть проинформированы о видах, сроках, условиях предоставления, о тарифах на дополнительные социальные услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг лично либо через законного представителя.

7.6. Срочные социальные услуги предоставляются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно).

7.7. Принятие решения о предоставлении срочных социальных услуг либо решение об отказе в предоставлении срочных социальных услуг гражданам принимается руководителем УСЗН в день поступления заявления. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется во всех формах социального обслуживания.

7.8. Срочные социальные услуги оказываются получателям социальных услуг бесплатно.

7.9. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных социальных услуг, сроках и дате. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя.

7.10. При заключении договора о предоставлении дополнительных социальных услуг получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления дополнительных социальных услуг, правилах внутреннего распорядка для получателей дополнительных социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

7.11. Для осуществления деятельности, направленной на выявление и устранение причин, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, а также оказания оперативной социальной помощи, в Отделении организована работа «Мобильной социальной службы». Деятельность «Мобильной социальной службы» осуществляется в соответствии с положением о «Мобильной социальной службе» и с учетом.

8. Организация работы Отделения

8.1. Отделение возглавляет заведующий отделением (далее – заведующая), назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

8.2. Заведующий осуществляет мероприятия по организации эффективной работы Отделения, укреплению исполнительской дисциплины, вносит предложения о поощрении или наложении взысканий на подчиненных.

8.3. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется с 9.00 ч до 17 ч.12 мин в течение рабочей недели

8.4. В Отделении ведется учет категорий получателей социальных услуг; учет видов, объемов социальных услуг, количества получателей социальных услуг; ведется анализ деятельности «Мобильной социальной службы», результативности, эффективности, качества социальных услуг и других учетно-отчетных данных, дающих информацию о достижении целевых показателей п.1.8. настоящего Положения.

8.5. Сведения личного характера, ставшие известны заведующей, работниками Отделения составляют профессиональную тайну.

8.6. Осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Отделении и подразделении «Социальная гостиница» производится в соответствии с ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999г., другими нормативными правовыми актами РФ и Красноярского края.

8.7. Помещения Отделения должны быть оснащены всеми видами коммунально-бытового благоустройства, обеспечены телефонной связью и оборудованием для оказания социальных услуг, проведения реабилитационных мероприятий и т.д., отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, а также требованиям охраны труда.

9. Ответственность.

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач несет заведующий отделением.

9.2. Заведующий несет ответственность за ведение учетно-отчетной документации, ведение личных дел получателей социальных услуг, достоверность предоставленных данных, сохранность документов получателей социальных услуг

9.3. Степень ответственности других работников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

9.3. Заведующий отделением и работники Отделения несут ответственность за разглашение служебной информации, персональных сведений о получателях социальных услуг, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, и иных сведений, которые могут нанести ущерб учреждению или повлиять на его авторитет, имидж.