

Приложение 1.
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района
г. Нижнего Новгорода»

от «01» февраля 2023г. №15-02-01/14

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода»

г. Нижний Новгород
2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Полное наименование отделения - отделение срочного социального обслуживания (далее - Срочное отделение).

1.2. Срочное отделение является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» (далее – Центр).

1.3. Срочное отделение предназначается для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.4. В состав отделения входит служба «Социальное такси», целью деятельности которой является создание условий для беспрепятственного передвижения и обеспечения доступа маломобильных граждан к социально значимым объектам.

1.5. Положение о Срочном отделении утверждается директором Центра.

1.6. Организацию и управление отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

1.7. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 31.05.2019 г. № 321 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания»;
- Уставом ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;
- настоящим Положением;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, имеющими непосредственное отношение к деятельности отделения.

2. Основные задачи

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

2.2. Содействие в улучшении социального и материального положения остро нуждающихся граждан через оказание комплекса социальных услуг и различных видов помощи на заявительной основе.

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

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

2.5. Содействие в оформлении документов гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию для направления в социальные учреждения.

2.6. Оказание содействия в предоставлении различных видов помощи, не относящихся к социальным услугам.

2.7. Предоставление специализированной транспортной услуги службой «Социальное такси».

2.8. Совершенствование форм и методов по социальному обслуживанию населения.

2.9. Оказание других форм срочной социальной помощи.

3. Основные функции

3.1. Ведение учета граждан, нуждающихся в различных видах помощи, социальных услугах с целью их последующего предоставления.

3.2. Предоставление получателям социальных услуг с учетом их интересов, возраста, состояния здоровья, специфики трудной жизненной ситуации, в которой они находятся и других объективных факторов, влияющих на объем предоставляемых услуг.

- 3.3. Оказание гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию разовых социальных услуг по доставке предметов первой необходимости, в том числе лекарственных средств.
- 3.4. Содействие в получении материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- 3.5. Осуществление социального патронажа граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, на период до зачисления их в отделения социально-бытового или социально-медицинского обслуживания на дому или помещения их в дом-интернат, отделения сестринского ухода.
- 3.6. Содействие в оформлении документов гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию для направления в дома-интернаты.
- 3.7. Осуществление социального сопровождения граждан, нуждающихся в предоставлении необходимых услуг на основе межведомственного взаимодействия с различными организациями и разработкой плана мероприятий с отражением их в индивидуальной программе социального сопровождения гражданина.
- 3.8. Консультирование граждан по вопросу оформления в дома-интернаты, отделения сестринского ухода.
- 3.9. Прием заявлений от граждан, обратившихся за оказанием социально-бытовых (социально-медицинских) услуг на дому, составление акта по результатам обследования с заключением о нуждаемости заявителя в конкретных формах и видах обслуживания.
- 3.10. Предоставление специализированной транспортной услуги службой «Социальное такси».
- 3.11. Консультирование по вопросам социально-бытовой адаптации в рамках реализации рекомендованных мероприятий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации (далее – ИПРА) инвалида (ребенка-инвалида): консультирование инвалида и членов его семьи по вопросам адаптации жилья к нуждам инвалида.
- 3.12. Реализация мероприятий областных целевых программ, участие в зональных и районных мероприятиях областного значения, в том числе в различных социально-значимых мероприятиях (Декада пожилых людей, Декада инвалидов и т.д.).
- 3.13. Предоставление необходимой информации по вопросам социальной защиты населения.
- 3.14. Проведение мониторинга социально-экономического положения граждан пожилого возраста и инвалидов.

4. Категории граждан, обслуживаемые в отделении

4.1. К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в отделении относятся:

- граждане пожилого возраста;
- инвалиды;
- лица, признанные в установленном порядке: жертвами насилия, вынужденными переселенцами, пострадавшими от межэтнических конфликтов, пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной болезнью (более одного месяца), родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- безнадзорные дети;
- другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» и иными нормативными актами.

5. Порядок предоставления услуг

5.1. Социальное обслуживание граждан в Срочном отделении осуществляется на разовой или временной (до одного месяца) основе.

5.2. Социальные услуги в отделении предоставляются в соответствии с перечнем социальных услуг, установленным п. 9 ст. 7 закона Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области».

5.3. Граждане имеют право обратиться в отделение лично, через законного представителя, по телефону, направить письменное заявление.

5.4. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании их письменного заявления на имя директора Центра при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также в случае получения 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 (далее - получатели срочных социальных услуг), в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 31.05.2019 г. № 321 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания».

5.5. Обращение (заявление) граждан на оказание срочной социальной помощи регистрируется в соответствующем журнале.

5.6. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора.

5.7. Консультирование по вопросам социально-бытовой адаптации (консультирование инвалида и членов его семьи по вопросам адаптации жилья к нуждам инвалида) в рамках реализации рекомендованных мероприятий в соответствии и при предъявлении ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).

5.8. При определении необходимых гражданину видов социальных услуг, учитывается нуждаемость получателя социальных услуг в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

5.9. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, который подтверждается подписью получателя социальных услуг.

5.10. В случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами, заведующий отделением организует обследование материально-бытовых условий проживания заявителя. По результатам обследования составляется акт материально-бытового обследования условий проживания гражданина (семьи), при этом у заявителя могут запрашиваться необходимые документы.

5.11. Социальные услуги, за исключением услуг, предоставляемых службой «Социальное такси» предоставляются в отделении всем категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание, бесплатно.

5.12. При оказании услуг на условиях оплаты с получателем социальных услуг заключается договор о предоставлении отдельным категориям граждан специализированных транспортных услуг службой «Социальное такси», определяющий вид, объем, оказываемых услуг, стоимость и порядок оплаты услуги, права и обязанности сторон. Заявки, поступающие от граждан в письменной или устной форме, регистрируются в соответствующем журнале.

5.13. Информация о предоставленных социальных услугах вносится в Комплексную административно-информационную систему социальной защиты населения Нижегородской области (АИС «СЗ НО»).

6. Организация работы отделения

6.1 Срочное отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и отстраняемый от должности приказом директора Центра.

6.2 В состав отделения входят должности заведующего отделением, специалиста по социальной работе, социального работника.

6.3 Сотрудники отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, разработанными заведующим отделением, утвержденными директором Центра.

6.4 Сотрудники отделения в своей работе подчиняются заведующему отделением, заместителю директора, курирующему данное направление работы и директору Центра.

6.5 Общее руководство деятельностью отделения и его материально-техническое обеспечение осуществляет директор Центра.

6.6 Работа отделения осуществляется на базе Центра.

6.7 Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными и муниципальными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

7. Взаимодействие

Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

7.1. Со структурными подразделениями Центра.

7.2. С Государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Приокского района города Нижнего Новгорода».

7.3. С администрацией Приокского района города Нижнего Новгорода.

7.4. С министерством социальной политики Нижегородской области.

7.5. С государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы и т. д.).

8. Права отделения

Отделение имеет право:

8.1 Планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

8.2 Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с действующим законодательством.

8.3 Запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств в пределах своих полномочий.

8.4 Участвовать в подготовке и разработке проектов, документов, касающихся деятельности учреждения, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно-правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг.

8.5 Повышать профессиональную квалификацию сотрудников отделения.

8.6 Отделение имеет право на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для осуществления возложенных функций.

8.7 Отделение имеет право на получение информации, ознакомление с инструктивными методическими материалами, необходимыми для работы отделения.

8.8 Для осуществления своих функций и достижения поставленных задач отделение может применять все методы и способы, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными актами.

9. Ответственность отделения

9.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

9.2 Степень ответственности других сотрудников отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, заключенными трудовыми договорами, внутренними нормативными документами учреждения и действующим законодательством.

9.3 Отделение несет ответственность за:

- своевременность выполнения приказов, поручений директора Центра, Управления социальной защиты населения Приокского района города

Нижегородской области в пределах компетенции отделения;

- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг населению.

9.4 Сотрудники отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных настоящим положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики. При оказании услуг сотрудники отделения должны проявлять к получателям социальных услуг внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.

9.5 Сотрудники отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка Центра.

9.6 Сотрудники отделения обязаны соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

Разработано

Заведующий отделением

срочного социального обслуживания



С.В. Никулина

Согласовано

Юрисконсульт



А.А. Балаберина

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

Всего: 9 (девять) лист(а)ов

Директор А. В. Куртин

