

Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского
района»

Приказ

29.04.2022 г.

№ 186

**Об изменении Положений
об отделениях**

В связи с необходимостью актуализации Положений об отделениях и для организации работы в структурных подразделениях учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения об отделениях БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района» в новой редакции:
 - Положение об отделении срочного социального обслуживания (приложение 1);
 - Положение об отделении социального обслуживания на дому (приложение 2);
 - Положение об отделении по работе с семьей и детьми (приложение 3);
 - Положение о социально – реабилитационном отделении для инвалидов (приложение 4).
2. Признать утратившим силу приказ от 15.11.2016 г. № 202 ж «Об утверждении Положений об отделениях бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района».
3. Признать утратившим силу приказ от 09.01.2018 г. № 1е «Об утверждении Положения об отделении».
4. Заведующим отделениями обеспечить контроль по исполнению настоящего приказа.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Н.С. Черепанова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского
района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – отделение) является структурным подразделением БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, государственными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области, а также Уставом учреждения, локальными актами учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Руководство отделением в составе, утвержденным штатным расписанием учреждения, осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность приказом директора учреждения.
- 1.4. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности возлагаются на специалиста по социальной работе, назначенного приказом директора учреждения.
- 1.5. Распределение обязанностей персонала отделения производится в соответствии с должностными инструкциями. Деятельность построена на взаимозаменяемости.
- 1.6. Режим приёма граждан в отделении согласовывается с директором учреждения.
- 1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими учреждениями, объединениями, а также с общественными, организациями, предприятиями, благотворительными фондами.
- 1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 1.9. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работ.
- 1.10. Сотрудники отделения несут ответственность за неразглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах

частной жизни клиентов, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. Цель: предоставление срочных социальных услуг, своевременное и качественное удовлетворение индивидуальных потребностей граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, комплексной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения.
- 2.2. Задачи:
- предоставление необходимой информации получателям социальных услуг, консультирование по вопросам социального обслуживания и социальной поддержки;
 - выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке;
 - предоставление срочных социальных услуг;
 - содействие гражданам в получении необходимых мер социальной поддержки;
 - содействие гражданам в получении социальных услуг в полустационарной форме и форме срочных социальных услуг;
 - определение нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг;
 - привлечение благотворительной помощи для граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке;
 - разработка и внедрение в деятельность отделения новых технологий социального обслуживания;
 - формирование условий для реализации потенциала граждан старшего поколения, стимулирование их активного долголетия, вовлечение их в общественную деятельность;
 - организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Консультирование граждан по вопросам социальной защиты.
- 3.2. Выявление совместно с государственными, муниципальными, общественными организациями граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в том числе, в социальном обслуживании (с составлением акта обследования материально-бытового положения семьи/одиноко проживающего гражданина).
- 3.3. Учёт обращений граждан.
- 3.4. Предоставление срочных социальных услуг, в том числе: привлечение, распределение благотворительной помощи, деятельность по привлечению специалистов учреждения, иных организаций к оказанию неотложной помощи гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке.

- 3.5. Содействие гражданам в получении социальной помощи, в том числе мер социальной поддержки:
- государственная социальная помощь;
 - оказание социальной поддержки лицам, освободившимся из мест лишения свободы и лицам без определенного места жительства;
 - организация работы пункта сбора вещей, бывших в употреблении;
 - проведение благотворительных ярмарок;
 - обеспечение новорожденных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, средствами ухода;
 - содействие гражданам в сборе и проверке документов для определения индивидуальной потребности в социальных услугах и признания их нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
 - содействие в получении юридической помощи для малообеспеченных граждан;
 - организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних граждан, проживающих на территории района;
 - прием документов на частичную или полную оплату стоимости путевок в детские санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления.
- 3.6. Организация деятельности Мобильных бригад.
- 3.7. Организация работы Службы участковых специалистов по социальной работе.
- 3.8. Организация и координация работы ЦАД «Забота», отряда «серебряных» волонтеров «ЛУЧ».
- 3.9. Участие в организации социально значимых мероприятий по организации свободного времени и культурного досуга граждан пожилого возраста в рамках федеральных, региональных программ.
- 3.10. Занесение необходимых сведений в электронные системы учёта.
- 3.11. Подготовка и предоставление отчётной документации о деятельности отделения.
- 3.12. Размещение информации по вопросам социальной защиты и деятельности отделения на информационных стендах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.13. Участие в разработке и внедрении проектной и инновационной деятельности, в том числе комплексов мер и стационарозамещающих технологий.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ.

- 4.1. Услуги предоставляются заявителям, проживающим на территории Сокольского муниципального района. Интересы несовершеннолетних граждан в соответствии с действующим законодательством представляет законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель). От имени заявителя может

- выступать иное физическое лицо, наделённое соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.
- 4.2. Условия и порядок предоставления социальных услуг отделением осуществляется на основании Порядка предоставления социальных услуг поставщиком социальных услуг, утверждённым постановлением Правительства Вологодской области от 05.04.2014 года № 1090.
 - 4.3. Социальное обслуживание в полустационарной форме и предоставление срочных социальных услуг осуществляется на основании обращения (заявления) в уполномоченную организацию.
 - 4.4. Условия и порядок предоставления услуг Мобильной бригады закреплены в «Положении об организации деятельности Мобильных бригад».
 - 4.5. Условия и порядок предоставления услуг в ЦАД «Забота» закреплены в «Положении о деятельности ЦАД «Забота».
 - 4.6. Порядок организации работы «серебряных» волонтеров закреплены в «Положении о деятельности волонтерского отряда «ЛУЧ».
 - 4.7. Порядок организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних граждан определен Постановлением Правительства Вологодской области от 12.10.2015 года № 844 «Об утверждении Порядков оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления и стоимости проезда на междугородном транспорте организованных групп детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, к местам отдыха и обратно», Постановлением Правительства Вологодской области от 14.12.2015 года № 1082 "Об организации отдыха и оздоровления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Постановлением Правительства Вологодской области от 05.03.2010 года № 236 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления путевок для детей в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность".
 - 4.8. Условия и порядок по оказанию содействия в предоставлении мер социальной поддержки определены: Постановлением Правительства Вологодской области от 15.03.2016 № 141 «О порядке обеспечения новорожденных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, средствами ухода»; Законом области от 01.03.2005 года № 1236 «О государственной социальной помощи».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Заведующая отделением несет персональную ответственность:
 - 5.1.1. за качественное исполнение возложенных на отделение задач и функций;

- 5.1.2. за соблюдение всеми сотрудниками отделения этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
- 5.1.3. за соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда;
- 5.1.4. за организацию труда сотрудников отделения;
- 5.1.5. за выполнение отделением государственного задания.
- 5.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность:
 - 5.2.1. за качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей;
 - 5.2.2. за качественное предоставление социальных услуг получателям социальных услуг;
 - 5.2.3. за неразглашение конфиденциальной информации о получателях социальных услуг;
 - 5.2.4. за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
 - 5.2.5. за соблюдение этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
 - 5.2.6. за соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 6.1. Отделение работает ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30, выходной — суббота, воскресенье.
- 6.2. Отделение работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского
района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее – отделение) является структурным подразделением БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, государственными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области, а также Уставом учреждения, локальными актами учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Руководство отделением в составе, утвержденным штатным расписанием учреждения, осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность приказом директора учреждения.
- 1.4. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности возлагаются на специалиста по социальной работе, назначенного приказом директора учреждения.
- 1.5. Распределение обязанностей персонала отделения производится в соответствии с должностными инструкциями. Деятельность построена на взаимозаменяемости.
- 1.6. Режим приёма граждан в отделении согласовывается с директором учреждения.
- 1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими учреждениями, объединениями, а также с общественными, организациями, предприятиями, благотворительными фондами.
- 1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 1.9. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работ.
- 1.10. Сотрудники отделения несут ответственность за неразглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. Цель: улучшение качества жизни граждан, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг, при полной или частичной утрате способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечить основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности в форме социального обслуживания на дому.
- 2.2. Задачи:
- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
 - определение индивидуальной потребности граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании, в том числе в уходе;
 - определение нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг;
 - предоставление необходимой информации получателям социальных услуг, консультирование по вопросам социального обслуживания и социальной поддержки;
 - создание условий для продления пребывания граждан в обычной домашней обстановке, путем предоставления различных видов социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических услуг, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
 - организация межведомственного взаимодействия, включая систему долговременного ухода.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Выявление и ведение учета граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.
- 3.2. Осуществление контроля соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг.
- 3.3. Предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг по видам социальных услуг, утвержденным законом области от 01.12.2014 года № 3492 «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области» (далее Перечень) и дополнительных услуг, предоставляемых сверх Перечня, установленного законом области и утвержденных Приказом БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района» от 03.03.2020 года № 63 «Об утверждении тарифов на дополнительные платные услуги».

- 3.4. Содействие получателям социальных услуг на дому в сборе и проверке документов для получения необходимых мер социальной поддержки, признания граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг.
- 3.5. Участие в работе Мобильной бригады.
- 3.6. Занесение необходимых сведений в электронные системы учёта.
- 3.7. Подготовка и предоставление отчётной документации о деятельности отделения.
- 3.8. Размещение информации по вопросам социальной защиты и деятельности отделения на информационных стендах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.9. Участие в разработке и внедрении проектной и инновационной деятельности, в том числе комплексов мер и стационарозамещающих технологий.
- 3.10. Участие в проведении благотворительных акций.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ.

- 4.1. Услуги предоставляются заявителям, проживающим на территории Сокольского муниципального района. Интересы несовершеннолетних граждан в соответствии с действующим законодательством представляет законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель). От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделённое соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.
- 4.2. Условия и порядок предоставления социальных услуг отделением осуществляется на основании Порядка предоставления социальных услуг поставщиком социальных услуг, утверждённым постановлением Правительства Вологодской области от 05.04.2014 года № 1090.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Заведующая отделением несет персональную ответственность:
 - 5.1.1. за качественное исполнение возложенных на отделение задач и функций;
 - 5.1.2. за соблюдение всеми сотрудниками отделения, этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
 - 5.1.3. за соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда;
 - 5.1.4. за организацию труда сотрудников отделения;
 - 5.1.5. за выполнение отделением государственного задания;
- 5.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность:
 - 5.2.1. за качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей;
 - 5.2.2. за качественное предоставление социальных услуг получателям социальных услуг;

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по работе с семьей и детьми

бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского
района»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отделение по работе с семьей и детьми (далее – отделение) является структурным подразделением БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, государственными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области, а также Уставом учреждения, локальными актами учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Руководство отделением в составе, утвержденным штатным расписанием учреждения, осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность приказом директора учреждения.
- 1.4. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности возлагаются на специалиста по социальной работе, назначенного приказом директора учреждения.
- 1.5. Распределение обязанностей персонала отделения производится в соответствии с должностными инструкциями. Деятельность построена на взаимозаменяемости.
- 1.6. Режим приёма граждан в отделении согласовывается с директором учреждения.
- 1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими учреждениями, объединениями, а также с общественными, организациями, предприятиями, благотворительными фондами.
- 1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 1.9. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работ.
- 1.10. Сотрудники отделения несут ответственность за неразглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

- 5.2.3. за неразглашение конфиденциальной информации, о получателях социальных услуг;
- 5.2.4. за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- 5.2.5. за соблюдение этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
- 5.2.6. за соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 6.1. Отделение работает ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30, выходной — суббота, воскресенье.
- 6.2. Отделение работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».

- 3.6. Содействие получателям социальных услуг в сборе и проверке документов для получения необходимых мер социальной поддержки, признания граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг.
- 3.7. Участие в работе Мобильной бригады.
- 3.8. Занесение необходимых сведений в электронные системы учёта.
- 3.9. Подготовка и предоставление отчётной документации о деятельности отделения.
- 3.10. Размещение информации по вопросам социальной защиты и деятельности отделения на информационных стендах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.11. Участие в разработке и внедрении проектной и инновационной деятельности, в том числе комплексов мер и стационарозамещающих технологий.
- 3.12. Участие в проведении благотворительных акций и привлечения спонсорских средств.
- 3.13. Организация деятельности в рамках осуществления Межведомственного регламента (мониторинг условий жизни несовершеннолетних в семьях опекунов, в том числе в приемных семьях).
- 3.14. Содействие в трудоустройстве подростков.
- 3.15. Организация работы оздоровительного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием детей из малообеспеченных, многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.16. Организация работы лагеря труда и отдыха «Меридиан» для подростков, из малообеспеченных, многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.17. Организация и проведение трудовых бригад для подростков, в том числе состоящих на различных видах профилактического учета.
- 3.18. Организация и проведение Межведомственной рабочей группы по работе с семьей и детьми.
- 3.19. Организация работы волонтерского отряда «Навигатор».
- 3.20. Организация работы реабилитационной группы «Затейники».
- 3.21. Организация работы клубных формирований по работе с семьей.
- 3.22. Профилактика правонарушений, алкоголизма и употребления ПАВ несовершеннолетних.
- 3.23. Выявление и реабилитация несовершеннолетних правонарушителей, ресоциализация несовершеннолетних, вернувшихся из мест лишения свободы, содействие в их социальной адаптации.
- 3.24. Организация взаимодействия учреждений системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних и других ведомственных учреждений для решения вопросов профилактики безнадзорности несовершеннолетних и оказания социальной помощи семьям с несовершеннолетними детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 3.25. Предоставление условий для временного проживания женщинам с несовершеннолетними детьми, находящимися в кризисной ситуации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. Цель: предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, профилактика социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Социальная реабилитация детей с девиантным поведением.
- 2.2. Задачи:
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
 - организация социального сопровождения семей, оказавшихся в социально опасном положении;
 - организация работы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защита их прав и интересов;
 - профилактика жестокого обращения с детьми;
 - определение индивидуальной потребности семьи и их детей в предоставлении социальных услуг;
 - определение нуждаемости в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
 - предоставление необходимой информации получателям социальных услуг, консультирование по вопросам социального обслуживания и социальной поддержки;
 - содействие в организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в социально опасном положении или в трудной жизненной ситуации;
 - организация межведомственного взаимодействия;
 - создание условий для предоставления различных видов социальных услуг: социально-бытовых, социально-психологических услуг, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
 - привлечение благотворительной помощи для граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Выявление и ведение учета семей и несовершеннолетних, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.
- 3.2. Организация социального сопровождения семей.
- 3.3. Организация и проведение Патронажного совета.
- 3.4. Организация и проведение профилактических мероприятий с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, состоящими на различных видах профилактического учета.
- 3.5. Осуществление контроля соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг.

- 5.4.1. за качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей;
- 5.4.2. за качественное предоставление социальных услуг получателям социальных услуг;
- 5.4.3. за неразглашение конфиденциальной информации, о получателях социальных услуг;
- 5.4.4. за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- 5.4.5. за соблюдение этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
- 5.4.6. за соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 6.1. Отделение работает ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30, выходной — суббота, воскресенье.
- 6.2. Отделение работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ.

- 4.1. Услуги предоставляются заявителям, проживающим на территории Сокольского муниципального района. Интересы несовершеннолетних граждан в соответствии с действующим законодательством представляет законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель). От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделённое соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.
- 4.2. Условия и порядок предоставления социальных услуг отделением осуществляется на основании Порядка предоставления социальных услуг поставщиком социальных услуг, утверждённым постановлением Правительства Вологодской области от 05.04.2014 года № 1090.
- 4.3. Условия и порядок социального сопровождения семьи осуществляется на основании Порядка организации социального сопровождения, утверждённым приказом учреждения от 20.04.2021 года № 129.
- 4.4. Условия и порядок Патронажного совета закреплены в Положении о деятельности Патронажного совета.
- 4.5. Условия и порядок организации работы реабилитационной группы «Затейники» закреплены в «Положении РГ «Затейники».
- 4.6. Условия и порядок организации работы оздоровительного лагеря закреплены в «Положении о лагере с дневным пребыванием детей из малообеспеченных, многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации «Солнышко».
- 4.7. Условия и порядок организации работы лагеря труда и отдыха «Меридиан» закреплены в «Положении о лагере труда и отдых «Меридиан»
- 4.8. Условия и порядок об организации работы по социальному сопровождению осуществляется на основании федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 28.12.2016 года № 1743 «Об организации деятельности по социальному сопровождению».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.3. Заведующая отделением несет персональную ответственность:
 - 5.3.1. за качественное исполнение возложенных на отделение задач и функций;
 - 5.3.2. за соблюдение всеми сотрудниками отделения, этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
 - 5.3.3. за соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда;
 - 5.3.4. за организацию труда сотрудников отделения;
 - 5.3.5. за выполнение отделением государственного задания;
- 5.4. Сотрудники отделения несут персональную ответственность:

частной жизни клиентов, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. Цель: предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания для инвалидов, граждан с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и гражданам, нуждающимся в реабилитационных услугах и испытывающим трудности в социальной адаптации.
- 2.2. Задачи:
- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной реабилитации, в предоставлении социальных услуг;
 - организация социального сопровождения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
 - определение индивидуальной потребности граждан с ОВЗ и инвалидов в социальном обслуживании;
 - определение нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг;
 - предоставление необходимой информации получателям социальных услуг, консультирование по вопросам социального обслуживания и социальной поддержки;
 - реализация мероприятий социальной реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
 - содействие в организации отдыха и оздоровления детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - создание условий для предоставления различных видов социальных услуг: социально-бытовых, социально-психологических услуг, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
 - привлечение благотворительной помощи для граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Выявление и ведение учета инвалидов, граждан с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.
- 3.2. Организация социального сопровождения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.3. Содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации (абилитации).
- 3.4. Содействие инвалидам, детям-инвалидам в получении реабилитационных услуг в других реабилитационных учреждениях.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о социально – реабилитационном отделении для инвалидов
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского
района»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отделение социально – реабилитационного отделения для инвалидов (далее – отделение) является структурным подразделением БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, государственными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области, а также Уставом учреждения, локальными актами учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Руководство отделением в составе, утвержденным штатным расписанием учреждения, осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность приказом директора учреждения.
- 1.4. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности возлагаются на специалиста по социальной работе, назначенного приказом директора учреждения.
- 1.5. Распределение обязанностей персонала отделения производится в соответствии с должностными инструкциями. Деятельность построена на взаимозаменяемости.
- 1.6. Режим приёма граждан в отделении согласовывается с директором учреждения.
- 1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими учреждениями, объединениями, а также с общественными, организациями, предприятиями, благотворительными фондами.
- 1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 1.9. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работ.
- 1.10. Сотрудники отделения несут ответственность за неразглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах

частной жизни клиентов, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. Цель: предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания для инвалидов, граждан с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и гражданам, нуждающимся в реабилитационных услугах и испытывающим трудности в социальной адаптации.
- 2.2. Задачи:
- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной реабилитации, в предоставлении социальных услуг;
 - организация социального сопровождения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
 - определение индивидуальной потребности граждан с ОВЗ и инвалидов в социальном обслуживании;
 - определение нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг;
 - предоставление необходимой информации получателям социальных услуг, консультирование по вопросам социального обслуживания и социальной поддержки;
 - реализация мероприятий социальной реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
 - содействие в организации отдыха и оздоровления детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - создание условий для предоставления различных видов социальных услуг: социально-бытовых, социально-психологических услуг, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
 - привлечение благотворительной помощи для граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Выявление и ведение учета инвалидов, граждан с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.
- 3.2. Организация социального сопровождения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.3. Содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации (абилитации).
- 3.4. Содействие инвалидам, детям-инвалидам в получении реабилитационных услуг в других реабилитационных учреждениях.

- 3.5. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, договором на предоставление социальных услуг.
- 3.6. Осуществление контроля соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг.
- 3.7. Содействие получателям социальных услуг в сборе и проверке документов для получения необходимых мер социальной поддержки, признания граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг.
- 3.8. Участие в работе Мобильной бригады.
- 3.9. Занесение необходимых сведений в электронные системы учёта.
- 3.10. Подготовка и предоставление отчётной документации о деятельности отделения.
- 3.11. Размещение информации по вопросам социальной защиты и деятельности отделения на информационных стендах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.12. Участие в разработке и внедрении проектной и инновационной деятельности, в том числе комплексов мер и стационарозамещающих технологий.
- 3.13. Участие в проведении благотворительных акций и привлечении спонсорских средств.
- 3.14. Организация работы лагеря для детей инвалидов и детей с ОВЗ «Улыбка».
- 3.15. Организация работы «Службы ранней помощи».
- 3.16. Организация работы пункта проката технических средств реабилитации (ТСР).
- 3.17. Организация работы клубных формирований, реабилитационных групп по работе с детьми и их родителями.
- 3.18. Организация и проведение Координационного совета по делам ветеранов и инвалидов.
- 3.19. Организация межведомственного взаимодействия по реализации реабилитационных мероприятий получателей социальных услуг.
- 3.20. Организация работы социальной службы «Микрореабилитационный центр «Шаг вперед».

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ.

- 4.1. Услуги предоставляются заявителям, проживающим на территории Сокольского муниципального района. Интересы несовершеннолетних граждан в соответствии с действующим законодательством представляет законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель). От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделённое соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.
- 4.2. Условия и порядок предоставления социальных услуг отделением

- 5.2.5. за соблюдение этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
- 5.2.6. за соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 6.1. Отделение работает ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30, выходной — суббота, воскресенье.
- 6.2. Отделение работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».

