

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».