

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Директора
КГБУСО «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Троицкого района» от «09» января 2019 г.



Т.Г. Ямщикова

Положение об отделении срочного социального обслуживания

I. Общее положение

1.1. Отделение срочного социального обслуживания является структурным подразделением КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Троицкого района» (далее Центр), подчиняется непосредственно директору Центра, и курируется заместителем директора, на которого возложены соответствующие обязанности.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Министерством социальной защиты Алтайского края.

1.3. Отделение срочного социального обслуживания возглавляет заведующий, назначаемый директором Центра.

1.4. Отделение обслуживает граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

1.5. Работа отделения срочного социального обслуживания осуществляется во взаимодействии с отделениями Центра, различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.6. Для оперативного решения производственных вопросов проводятся еженедельные производственные совещания.

1.7. Отделение в своей работе руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным Законом РФ от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Алтайском крае от 28.11.2014г. №400;
- Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Алтайском крае от 01.12.2014 № 93-ЗС;
- Федеральным Законом РФ от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральным Законом РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Алтайского края от 30.08.2005г. № 63 «О социальном обслуживании населения в Алтайском крае»;
- Постановлением администрации Алтайского края от 19.02.1996г. № 85 «О краевом перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания»;
- Постановлением администрации Алтайского края от 30.06.2006г. № 282 «Об утверждении стандартов качества, предоставление бюджетных услуг в сфере образования, культуры, здравоохранения и социальной политике, оказываемых населению Алтайского края за счет средств краевого бюджета»;
- Приказом Главного Управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 25.12.2014г. № 433 «Об утверждении стандартов социальных услуг, предоставляемых в Алтайском крае»;
- Национальными стандартами Российской Федерации в области социального обслуживания населения, семьи и детей:
- ГОСТ Р 52885-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье»;
- ГОСТ Р 52888-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям»;
- ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения»;
- ГОСТ Р 52888-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям»;
- ГОСТ Р 52885-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье»;
- ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных

услуг. Основные положения»;

- Документация учреждений социального обслуживания.
- Семейным кодексом РФ;
- Уставом Центра;
- Положением об отделении;
- Должностными инструкциями специалистов.

II. Цель и основные задачи деятельности отделения.

2.1. Срочное социальное обслуживание осуществляется в целях оказания неотложной помощи разового характера гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество, в связи с пожаром, стихийным бедствием, несчастным случаем, потерей кормильца и другое).

2.2. Отделение выполняет следующие задачи:

- 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;
- определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации.

III. О порядке и условиях срочного социального обслуживания

3.1. Предоставление гражданину срочных социальных услуг осуществляется в соответствии с компетенцией специалистов отделения в рамках полустационарного социального обслуживания при отсутствии у получателя срочных социальных услуг работы, средств к существованию, наличии иных обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, без составления индивидуальной программы на основании заявления, акта о предоставлении срочных социальных услуг, подписываемого получателем или его представителем (Порядок предоставления социальных услуг в Алтайском крае, утвержденного приказом Главалтайсоцзащиты от 28.11.2014 №400 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Алтайском крае»).

3.2. Срочное социальное обслуживание предоставляется в объемах, определенных стандартами социальных услуг, предоставляемых в Алтайском крае, утвержденных приказом Главалтайсоцзащиты от 25.12.2014 №433.

3.3. Срочное социальное обслуживание граждан осуществляется путем предоставления им помощи, в зависимости от степени и характера нуждаемости в социальных услугах.

3.4. Граждане имеют право обращаться в отделение лично или через законных представителей, направлять письменное заявление.

3.5. Предоставление гражданам срочных социальных услуг во всех формах социального обслуживания осуществляется бесплатно.

3.6. Обслуживание граждан осуществляется специалистами состоящими в штате отделения.

3.7. 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.

3.8. Нуждающимся в социальной помощи гражданам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также имеющим явные признаки обострения психического заболевания, может быть отказано в предоставлении социальных услуг.

3.9. 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.

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

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

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

3.13. Сотрудники отделения несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

IV. Основные направления работы отделения

4.1. Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов.

4.2. Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

4.3. Содействие в получении временного жилого помещения (оформление на временное пребывание в Кризисные центры, Центры БОМЖ, хосписы и т.д.).

4.4. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.5. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.6. Иные срочные социальные услуги.

V. Обязательный перечень документов отделения

5.1. Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты.

5.2. Положение об отделении.

5.3. Положение о «Мобильной бригаде».

5.4. Инструкции о правах и обязанностях должностных лиц отделения.

5.5. Годовой план работы отделения.

5.6. Планы работы отделения на месяц.

5.7. Отчет отделения за месяц.

5.8. Отчет отделения квартальный.

5.9. Аналитический отчет отделения о выполнении годового плана.

5.10. График работы сотрудников отделения.

5.11. Переписка с вышестоящими организациями и учреждениями по организационным вопросам деятельности отделения.

5.12. Журнал учета получателей социальных услуг.

5.13. Список (штатно-списочный состав) работников отделения.

5.14. Номенклатура дел. Выписка.

5.15. Журнал учета информационно – разъяснительной работы в сфере социальной защиты.

5.16. Журнал учета выездов по сигналам (мобильная бригада).