

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления социальной
защиты населения администрации
Таштагольского муниципального района



/В.В. Мецкер/

«10» ноября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального казенного
учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов Мундыбашского
городского поселения»



/Н.А. Уварова/

«10» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положения определяет деятельность отделения срочного социального обслуживания являющимся структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Мундыбашского городского поселения» (далее по тексту «Отделение» и «Учреждение»).

1.2. Отделение предназначается для оказания гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность на основании:

- Конституции РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Национальными стандартами Российской Федерации;
- Федеральный закон № 442 от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и др. законодательных актов в сфере социального обслуживания, а также в соответствии с Уставом, положением МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.», приказами директора Учреждения, локальными нормативными актами.

1.4. Отделение возлагает заведующий, принимаемый на должность и увольняемый приказом директора Учреждения.

1.5. Отделение организуется и содержится за счет средств областного бюджета, согласно штатного расписания, утвержденного директором Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение создается с целью оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержания их жизнедеятельности.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

СОГЛАСОВАНО
Уварова
ПРИСЛУШАТЬ

- принятие безотлагательных мер, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке путем предоставления различных видов помощи, включающей обеспечение одеждой, временным жильем и другими видами помощи;
- предоставлять социальные услуги в соответствии с утвержденным Законом Кемеровской области от 18.12.2014 № 121-ОЗ « Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»,
- специалисты отделения срочного социального обслуживания, а в исключительных случаях с привлечением директора, заместителя директора, организуют экстренные выезды по заявкам граждан, нуждающихся в социальных услугах, а также по письмам должностных органов местного самоуправления, Министерства социальной защиты населения, организаций и учреждений, выявивших граждан, нуждающихся в социальных и иных услугах;
- обеспечение необходимой информации и консультации лиц, обратившихся за социальной поддержкой, оказание экстренной психологической помощи, в необходимых случаях направление граждан к иным службам, организациям, учреждениям, где их запросы могут быть удовлетворены более полной и квалифицировано.

2.3. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными и негосударственными организациями (органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, занятости, миграции и другими), а также отдельными гражданами.

2.4. К лицам, обслуживаемым Отделением, относятся:

- одинокие граждане, утратившие средства к существованию;
- одинокие инвалиды и престарелые;
- несовершеннолетние дети, оставшиеся без надзора и попечения родителей или лиц, их заменяющих;
- многодетные и неполные семьи;
- прочие категории граждан, оказавшиеся в экстренной жизненной ситуации.

2.5. Клиенты имеют право обратиться в Отделение лично, по телефону, а также направить письменное заявление или просьбу.

Допускается анонимное обращение клиентов для получения отдельных видов помощи, также можно оставить заявление, обращение через интернет на сайт <http://csomundibash.ru/>.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Основные функции Отделения являются:

- Предоставление необходимой информации и консультации по вопросам социальной поддержке;
- Предоставление одежды, обуви и других предметов первой необходимости;
- Обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов;
- Разовое оказание материальной помощи;
- Содействие в получении временного жилья;
- Направление граждан в соответствующие органы и службы для квалификационного и полного разрешения их вопросов;

СОГЛАСОВАНО

 ДИРЕКТОР

- Выявление престарелых и инвалидов, нуждающихся в надомном обслуживании и передачи о них информации заведующим отделениями социального обслуживания на дому (организатор ухода) для дальнейшего принятия на обслуживание на дому;
- Ведение работы с общественными организациями, предприятиями, коммерческими структурами по вопросу оказания материальной помощи остро нуждающимся гражданам;
- Организация волонтерской деятельности;
- Предоставление иных услуг, предусмотренных территориальными перечнем гарантированных государством социальных услуг (сопровождение в лечебное учреждение, помощь в оформлении документов и др.);
- Работа пункта проката и обмена вещей и средств реабилитации новых и бывших в употреблении для лиц, имеющих группы инвалидности;
- Работа службы «Социальное такси» на специализированном транспортном средстве с подъемником для перевозки определенных категорий граждан;
- Работа «Мобильной социальной службой» на специализированном транспортном средстве (Мобильная лаборатория).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Предоставление срочных социальных услуг осуществляются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно.

4.3. Основанием для предоставления социальных услуг являются личное заявление гражданина, а также получение информации от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг.

5. ОСНОВНЫЕ ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА КАЧЕСТВО РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Наличие и состояние документации, в соответствии с которой функционирует Отделение.

5.2. Условия размещения отделения, предоставления помещения необходимого для работы Отделения.

5.3. Укомплектованность отделения специалистами и их квалификация (наличие соответствующего образования, профессиональной подготовки, опыта, необходимого для выполнения возложенных на них обязанностей).

5.4. Четкое распределение обязанностей специалистов, изложенных в должностных инструкциях, регламентирующих их обязанности, права и ответственность.

5.5. Обязательная аттестация специалистов в установленном порядке.

5.6. Специальное и табельное техническое оснащение Отделения (оборудование, приборы, аппаратура, спецодежда и т.д.).

5.7. Состояние информации об отделении, порядок и правила предоставления социальных услуг.

5.8. Принятие мер по защите конфиденциальной информации: недопущение разглашения сотрудниками отделения сведений личного характера о получателях социальных услуг.

Проверено: юристконсульт

 М.Е.Пензина

АС ВАНО

ЮРИСТКОНСУЛЬТ