



ПОЛОЖЕНИЕ об отделении срочного социального обслуживания ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района»

Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции и права отделения срочного социального обслуживания ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района».

1. Общие Положения.

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» (далее - Отделение) является структурным подразделением ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» (далее – Учреждение), создается приказом Директора Учреждения по согласованию с комитетом социального обеспечения Курской области.
- 1.2. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией РФ, федеральным законами и иными нормативными правовыми актами РФ. А так же в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.3. Отделение предназначается для оказания гражданам вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке помощи разового характера и социальных услуг, направленных на поддержание их жизнедеятельности.
- 1.4. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными религиозными организациями и объединениями, фондами, а так же отдельными гражданами.
- 1.5. Администрация Учреждения осуществляет координацию деятельности Отделения, осуществляет контроль за его деятельностью.
- 1.6. Режим работы Отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 1.7. В штатном расписании Отделения состоит одна штатная единица (заведующий отделением).
- 1.8. Деятельность отделения организуется в соответствии с календарными планами работы. Контроль за выполнением, предусмотренных планами работы, мероприятий осуществляется заведующим отделением.
- 1.9. Заведующий отделением во время обслуживания, обратившимися за помощью и услугами гражданами, несет ответственность за их жизнь, здоровье, а так же за соблюдением прав и интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Курской области.
- 1.10. При оказании услуг сотрудник отделения должен проявлять к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержанку и учитывать их физическое и психологическое состояние.

2. Основные Задачи и функции Отделения.

Основными задачами являются:

- 2.1. Содействие в улучшении социального и материального положения остронуждающихся граждан, через оказание комплекса социальных услуг и помощи всех видов.
- 2.2. Обеспечение необходимой информацией и консультирование, обратившихся

граждан.

- 2.3. Оказание посреднической помощи и других форм социальной помощи и услуг, предусмотренных перечнем гарантированных и дополнительных социальных услуг.
- 2.4. Привлечение внебюджетных средств для оказания социальной помощи.
- 2.6. Совершенствование форм и методов по социальному обслуживанию населения.

Для решения этих задач Отделение выполняет следующие функции:

- ведение учета граждан, остронуждающихся в социальных услугах с целью их последующего предоставления;
- предоставление клиентам Отделения социальных услуг с учетом их интересов, возраста и состояния здоровья, специфики трудной жизненной ситуации, в которой они находятся;
- осуществление приема граждан по вопросам срочного социального обслуживания и оказания им необходимой помощи и услуг;
- определение видов и объемов необходимой помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании;
- соблюдение основных требований к качеству, порядку и условиям предоставления помощи и социальных услуг срочного характера клиентам Отделения, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Организация деятельности отделения.

- 3.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначенный приказом директора Учреждения, который осуществляет руководство текущей деятельностью отделения. Заведующий несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организует работу Отделения.
- 3.2. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности, конфиденциальности и комплексности предоставления помощи и услуг, нуждающихся в социальной поддержке.
- 3.3. Отделение организует работу мобильной бригады для оказания социальных услуг, нуждающимся категориям граждан по месту их проживания.
- 3.4. Услуги, предоставляемые Отделением:

Обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов

Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости

Содействие в получении временного жилого помещения

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

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

Оказание материальной помощи

Организация экстренной медико-психологической помощи

Содействие в трудоустройстве

Социальные услуги предоставляются бесплатно.

- 3.5. Предоставление услуг пунктом проката Учреждения технических средств реабилитации для инвалидов.
- 3.6. Оказание социальных услуг отделением согласно госзадания.
- 3.7. Отделение осуществляет организацию приемных семей, их учет и сопровождение. Данные услуги предоставляются бесплатно.
- 3.8. Отделение организует работу «Социальное такси», которое предоставляет транспортные услуги на платной и бесплатной основе.

4. Права отделения.

- 4.1. Представлять интересы клиентам в различных инстанциях от имени и по поручению администрации учреждения.
- 4.2. Запрашивать от клиентов информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. Привлекать различные государственные, муниципальные органы и общественные объединения к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и координацию их деятельности в этом направлении.
- 4.4. Разрабатывать и внедрять в практику новые нормы социального обслуживания.
- 4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы учреждения.

5.Ответственность.

- 5.1. Всю ответственность за организацию и выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Отделением. Степень ответственности работников Отделения определяется должностными инструкциями.