

**Положение об отделении социально-консультативного обслуживания
Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Лысковского муниципального округа»**

1. Общие положения.

1.1. Отделение социально-консультативного обслуживания Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Лысковского муниципального округа» создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора и является структурным подразделением Центра.

1.2. Отделение социально-консультативного обслуживания возглавляет заведующий отделением, который подчиняется непосредственно директору центра, а в его отсутствие заместителю директора по общим вопросам, и ответственен перед ним за выполнение возложенных на него задач и функций.

1.3. Отделение социально-консультативного обслуживания в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными и правовыми актами органов государственной власти РФ и Нижегородской области, Уставом, приказами по Центру, настоящим Положением.

1.4. Отделение социально-консультативного обслуживания осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра.

1.5. Структура отделения социально-консультативного обслуживания и штатная численность его работников утверждается директором Центра в пределах выделенного фонда оплаты труда.

1.6. Отделение социально-консультативного обслуживания создается в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Отделение социально-консультативного обслуживания предназначено для адаптации граждан пожилого возраста, инвалидов, лиц признанных в установленном порядке : жертвами насилия, вынужденными переселенцами, пострадавшими от межэтнических конфликтов, пострадавшими от стихийных бедствий ,радиационных и техногенных катастроф и другие категории граждан попавшие в трудную жизненную ситуацию. Содействует ослаблению социальной напряженности, обеспечению взаимодействия личности, общества и государства.

3. Функции отделения.

3.1. Первичный прием граждан по вопросам предоставления социальных услуг.

3.2. Социально-консультативное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов ориентировано на их психологическую поддержку, активизацию усилий в решении собственных проблем.

3.3. Выявление потребностей гражданина в социальной услуге.

3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления социальных услуг.

3.5. Прием граждан по вопросам получения стационарных социальных услуг, формирование личного дела гражданина, обратившегося с заявлением о помещении в Дом – интернат.

3.6. Содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения.

3.7. Социально – психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.

3.8. Социальное сопровождение лиц БОМЖ.

3.9. Социальное сопровождение граждан попавших в трудную жизненную ситуацию на период до зачисления их на в отделение социально-бытового или социально-медицинского обслуживания на дому или в дом- интернат.

3.10. Осуществление деятельности службы «Пункт проката ТСР», осуществление деятельности службы «Мобильная бригада», реализация различных областных и федеральных социальных программ («Доступная среда», «Доступный Интернет» и т.д.)

3.11. Оказание психологической помощи по «Телефону доверия».

3.12. Ведение электронного журнала приема граждан.

4. Категории граждан, обслуживаемых в Консультативном отделении.

К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в консультативном отделении, относятся:

- граждане пожилого возраста;
- инвалиды;
- лица, признанные в установленном порядке:
 - жертвами насилия;
 - вынужденными переселенцами;
 - пострадавшими от межэтнических конфликтов;
 - пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- безнадзорные дети;
- другие категории граждан, имеющих право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 года № 146-3 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области».

4. Услуги, оказываемые в Отделении.

4.1. Социально-бытовые услуги:

- первичное консультирование по вопросам организации социального обслуживания, выявление потребностей в социальных услугах, направление в соответствующие структурные подразделения, в том числе по линии «Единый социальный телефон»;
- содействие в предоставлении социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- содействие в получении транспортных услуг за счет средств получателя социальных услуг, если по состоянию здоровья ему противопоказано пользование общественным транспортом.

4.2. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг (беседа, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса);
- социально-психологический патронаж;
- проведение социально-психологического тестирования, психологической диагностики и обследования личности;
- проведение мероприятий по социально-психологической коррекции, психологических тренингов, сеансов релаксации;
- оказание психологической помощи, в том числе по телефону;
- содействие в предоставлении психологической помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

4.3. Социально-правовые услуги:

- составление запросов, информационных писем и т.д.;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов, необходимых для решения первоочередных бытовых, медицинских и других жизненно важных вопросов, содействие в получении регистрации по месту жительства (пребывания);
- консультирование по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, трудовое, уголовное законодательство, пенсионное обеспечение и т.д.);
- консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки, содействия в решении правовых вопросов;
- содействие в составлении исковых заявлений, обеспечение представительства в суде с целью защиты прав и интересов гражданина;
- оказание помощи в оформлении документов для назначения, перерасчета и выплаты пенсий, социальных пособий и льгот;
- содействие в предоставлении юридической помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

4.4. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:

- консультирование граждан по вопросам реализации мероприятий ИПР инвалида;
- обучение граждан частично (полностью) утратившим способность к самообслуживанию и (или) передвижению пользованию техническими средствами реабилитации в связи с болезнью (оформление договора и квитанции, ведение журнала, обучение, выдача-приемка);
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности; - содействие в установлении утраченных родственных связей, связей гражданина с ветеранскими и другими общественными организациями.

4.5. Социально-медицинские услуги:

- консультирование по социально-медицинским вопросам;

- содействие в обеспечении по заключению врачей ТСР («Пункт проката средств реабилитации»);
- сбор документов и оформление в дома-интернаты, ПНИ;
- содействие в направлении в организации, осуществляющие оздоровление, в палаты сестринского ухода; - содействие в организации услуг сиделки;
- содействие в предоставлении медицинской помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- содействие в госпитализации;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы (оформление выписки в ДИ).

4.6. Срочные социальные услуги:

- обеспечение наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения лицам без определенного места жительства;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- обследование граждан с оформлением акта установленного образца;
- проверка обеспечения доступности объектов для посещения инвалидами;
- сбор документов для оказания материальной помощи для лиц без определенного места жительства и лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы;
- иные срочные социальные услуги.

4.7. Социально-педагогические услуги:

- досуговые услуги (сопровождение и (или) организация экскурсий, посещение театров, выставок, спортивных соревнований, тематических праздников, конкурсов и других культурно-массовых мероприятий, встреча с интересными людьми);
- содействие в предоставлении инвалидам (детям-инвалидам), педагогической помощи (получение образования, переподготовки и повышения квалификации), не относящихся к социальным услугам (социальное сопровождение).

4.8. Социально-трудовые услуги:

- оказание помощи в трудоустройстве;
- консультирование по вопросам самообеспечения.

5. Порядок предоставления гражданам услуг в Консультативном отделении.

5.1. Социальное обслуживание граждан в Консультативном отделении осуществляется на разовой основе.

5.2. При обращении в Консультативное отделение граждане представляют документ, удостоверяющий их личность. В случае его отсутствия, информацию, необходимую для дальнейшей социализации гражданина.

5.3. При обращении по телефону обращение гражданина в консультативное отделение может быть анонимным.

6. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Отделении.

6.1. Комплексные социальные услуги в рамках установленного государственного задания предоставляются в Отделении всем категориям граждан бесплатно.

6.2. Услуги проката средств реабилитации оказываются платно в соответствии и на условиях положения об оказании данных услуг.

7. Организация работы Консультативного отделения.

7.1. Консультативное отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Центра.

7.2. Организует прием граждан для:

- а) первичного приема граждан в Центре;
- б) выявления имеющихся у граждан потребностей в социальных услугах;
- в) направления граждан в соответствующие структурные подразделения;
- г) создания банка данных о гражданах, обратившихся за помощью в Центр;
- д) осуществления обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

8. Организационная структура Отделения.

- 8.1. Служба «Единый социальный телефон»;
- 8.2. Служба «Пункт проката реабилитационных средств»;
- 8.3. Служба «Мобильная бригада»;
- 8.4. Социальное сопровождение лиц без определенного места жительства, лиц отбывших наказание в виде лишения свободы;
- 8.5. Программа «Понятный интернет»;
- 8.6. Служба «Запись на прием к врачу по электронной очереди».

9. Права отделения.

Для решения поставленных перед отделением задач и выполнения возложенных на него функций, консультативное отделение имеет право:

- 9.1. Запрашивать и получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.
- 9.2. Пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Центра.

10. Обеспечение деятельности консультативного отделения.

10.1. Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется Центром.

11. Руководство консультативным отделением.

11.1. Заведующий консультативного отделения:

- руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;
- осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками отделения;
- вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

12. Права работников Консультативного отделения.

Работники Консультативного отделения имеют право:

- На надлежащие организационно – технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации своих полномочий;
- На получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы отделения;
- Запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств в пределах своих полномочий;
- На другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работников государственных бюджетных учреждений.

13. Ответственность работников Консультативного отделения

- Работники консультативного отделения несут ответственность:
- Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- Своевременное выполнение приказов и указаний директора Центра;
- Своевременное предоставление информации в ГКУ НО УСЗН Лыковского муниципального округа, министерство социальной политики Нижегородской области, иные контрольные и надзорные органы в пределах своей компетенции.

14. Порядок внесения изменений и дополнений.

14.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения директором ГБУ «ЦСОГПВИИ Лыковского м. о.».

14.2. Заведующий вносит предложения директору Центра об изменениях и дополнениях в деятельность Отделения.

14.3. Изменения и дополнения Положения Отделения утверждаются приказом директора Центра.

15. Реорганизация и ликвидация Отделения.

15.1. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется на основании приказа директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Лыковского м. о.» установленным действующим законодательством.