

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

1. Общие положения.

1.1. Отделение срочного социального 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 срочного социального 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 срочного социального 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 срочного социального обслуживания осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра.

1.5. Структура отделения срочного социального обслуживания и штатная численность определяется директором Центра в пределах выделенного фонда оплаты труда.

1.6. Отделение срочного социального 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 создается в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных вопросов.

2.2. Отделение осуществляет:

- выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальном обслуживании;
- определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;
- обследование условий проживания граждан с оформлением акта и соответствующего пакета документов для:
 - оказания материальной помощи;
 - оказания социальных услуг на дому;
 - оказания адресной социальной поддержки; - в связи со срочными сигналами;
- организация социального патронажа граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, на периоды зачисления их в отделения социально-бытовой или социально-медицинской помощи на дому или помещения их в дом-интернат, больницы;
- работа в информационной системе в сфере социального обслуживания (регистр получателей социальных услуг);
- работа с различными группами населения при проведении мониторингов и массовых мероприятий различного уровня;
- организация деятельности службы «Мобильная бригада»;

- организация работы службы «вещевой фонд», пунктов гуманитарной помощи, содействие в обеспечении граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости, и бесплатным горячим питанием (по возможности);
- оказание иных форм срочной социальной помощи;
- организация дополнительных услуг.

3. Категории граждан, обслуживаемые в Отделении.

3.1. К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в 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;
- другие категории граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.

4. Услуги, оказываемые в отделении.

4.1. Срочные социальные услуги:

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного помещения для проживания;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.2. Иные срочные социальные услуги:

- обследование граждан с оформлением акта установленного образца при обращении граждан по вопросам материальной помощи и дополнительной адресной государственной социальной поддержки;
- обследование граждан с оформлением акта установленного образца для предоставления социальных услуг на дому;
- обследование граждан с оформлением акта в связи со срочными сигналами;
- оказание помощи в предоставлении массовых социально-реабилитационных и культурно-досуговых мероприятий к социально значимым датам.

4.3. Социально-правовые услуги:

- сбор документов для оказания материальной помощи;
- консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания и по вопросам установленных мер социальной поддержки;

- содействие в оформлении ПОЛИСОВ (ЭМС);
- доставка уведомлений жителям района по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки.

4.4. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений (беседа, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса);
- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4.5. Социально-медицинские услуги:

- содействие в организации первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки,
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонения состояния их здоровья для граждан, находящихся на социальном патронаже;
- содействие в госпитализации;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

4.6. Социально-трудовые услуги:

- консультирование по вопросам самообеспечения.

5. Порядок предоставления гражданам услуг в Отделении.

5.1. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется на разовой или временной (до одного месяца) основе.

5.2. При обращении в Отделение граждане представляют документ, удостоверяющий их личность (паспорт), СНИЛС.

5.3. При обращении по телефону обращение гражданина в 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.

7. Организация и порядок работы Отделения.

7.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.

7.2. Обслуживание граждан осуществляется специалистами, социальными работниками состоящими в отделении.

7.3. Работа Отделения строится как на базе Центра, так и по участковому принципу.

7.4. В Отделении в целях реализации поставленных задач может быть организована работа «вещевого фонда» по оказанию гражданам экстренной натуральной помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

8. Организационная структура Отделения.

- 8.1. Служба «Мобильная бригада»;
- 8.2. Социальное сопровождение;
- 8.3. «Вещевой фонд»;
- 8.4. «Волонтерская деятельность»;

9. Права отделения.

Для решения поставленных перед отделением задач и выполнения возложенных на него функций, отделение срочного социального обслуживания 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 отделения срочного социального обслуживания.

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

11. Руководство отделением срочного социального обслуживания.

11.1. Заведующий отделением:

- 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 отделения срочного социального обслуживания.

Работники отделения срочного социального обслуживания 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 отделения срочного социального обслуживания.

Работники отделения срочного социального обслуживания несут ответственность за :

- 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 Лысковского муниципального округа, министерство социальной политики Нижегородской области, иные контрольные и надзорные органы в пределах своей компетенции.

14. Порядок внесения изменений и дополнении.

- 14.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения директором ГБУ «ЦСОГПВИИ Лысковского 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.

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