

Кировское областное государственное автономное
учреждение социального обслуживания
«Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения
в Омутнинском районе»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КОГАУСО
«Межрайонный КЦСОН
в Омутнинском районе»
от 10.04.2026 № 355

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ
СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные направления и организацию деятельности отделения срочного социального обслуживания (далее – отделение) Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Омутнинском районе» (далее – Центр), регулирует деятельность отделения, а также перечень предоставляемых им услуг.

1.2. Сотрудники отделения состоят в штате Центра, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра по представлению заведующего отделением, подчиняются непосредственно заведующему отделением.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Федеральными законами, государственными стандартами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Кировской области, Уставом Центра, настоящим положением и другими локальными нормативными актами Центра.

1.4. Целью деятельности отделения является:

принятие безотлагательных мер и оказание неотложной социальной помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, оказание качественной первичной консультации гражданам, прием документов и направление заявителей в соответствующие подразделения Центра;

организация мероприятий, обеспечивающих инвалидам (в том числе детям-инвалидам), а также их семьям оперативный доступ к услугам в сфере реабилитации и абилитации.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и

учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

1.6. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками отделения.

1.7. Контроль и ответственность за деятельность отделения осуществляет директор Центра, а в его отсутствие – заместитель директора Центра.

1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Центра.

1.9. Отделение размещается по адресу: Кировская область, Омутнинский район, г.Омутнинск, ул.Свободы, 34 и пгт Афанасьево, ул. Первомайская, д.17.

2. Задачи отделения

2.1. Основными задачами отделения являются:

2.1.1. Информирование населения о формах социального обслуживания, видах социальных услуг, в т.ч. срочных, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на дополнительные платные услуги.

2.1.2. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

2.1.3. Принятие безотлагательных мер и оказание неотложной социальной помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

2.1.4. Определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и социально-бытового положения.

2.1.5. Организация межведомственного взаимодействия при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения.

2.1.6. Внедрение в практику новых эффективных форм срочного социального обслуживания.

3. Функции отделения

3.1. Ведение личного приема граждан, консультирование по вопросам получения социальных услуг.

3.2. Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан и принятие по ним необходимых мер.

3.3. Организация работы специалистов по участковому принципу непосредственно в сельских поселениях, являющихся территорией обслуживания Центра.

3.4. Выявление обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

3.5. Ведение учета граждан, нуждающихся в неотложной социальной помощи, и занесение сведений о предоставлении срочных социальных услуг в единую автоматизированную информационную систему социальной защиты населения Кировской области (ЕАИС).

3.6. Предоставление срочных социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 25.06.2019 №343-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области», согласно Перечню социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, по видам социальных услуг, утвержденным Законом Кировской области от 11.11.2014 № 469-ЗО «О социальном обслуживании граждан в Кировской области» согласно Приложения №1.

3.7. Оказание содействия гражданам, нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания, в сборе необходимых документов и получении социальных услуг в стационарных учреждениях (отделениях) Кировской области.

3.8. Оказание содействия гражданам без определенного места жительства в сборе необходимых документов для направления в Центр социальной адаптации.

3.9. Осуществление выявления и учета граждан, изъявивших желание организовать приемную семью для граждан пожилого возраста и инвалидов, подготовка проектов договоров об организации приемной семьи.

3.10. Осуществление контроля за деятельностью приемной семьи, определение потребности в бюджетных ассигнованиях на развитие стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов».

3.11. Оказание услуг, включенных в Примерный перечень дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых областными государственными организациями социального обслуживания.

3.12. Осуществление проверок граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, заключивших социальный контракт. Контроль за выполнением мероприятий программы социальной адаптации.

3.13. Осуществление проверок фактического совместного проживания членов многодетной семьи.

3.14. Организация пункта приема и выдачи товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи.

3.15. Координация взаимодействия с другими специалистами учреждения, организациями различных форм собственности, общественных благотворительных и иных некоммерческих организаций по решению проблем жизнеобеспечения граждан.

3.16. Организация комплекса мер, обеспечивающих инвалидам, в том числе детям-инвалидам, а также их семьям, оперативный доступ к услугам в сфере реабилитации и абилитации, осуществление деятельности в сфере реабилитации и абилитации инвалидов.

3.17. Осуществление социального сопровождения при предоставлении социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/203 «О межведомственном взаимодействии органов государственной власти Кировской области при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения».

3.18. Проведение мониторинга удовлетворенности граждан качеством предоставления социальных услуг.

3.19. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

3.20. Разработка методических и рекламно-информационных материалов по актуальным социальным проблемам населения, а также о видах, формах и субъектах предоставления социальных услуг.

3.21. Организация работы «Пункта обогрева» для лиц без определенного места жительства и занятий.

3.22. Организация работы «Пункта проката технических средств реабилитации».

3.23. Организация помощи в социальной реабилитации лицам, потребляющим наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях.

3.24. Организация работы «Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами».

3.25. Организация работы «Школы безопасности граждан пожилого возраста и инвалидов».

3.26. Организация работы «Школы по подготовке осужденных к освобождению».

3.27. Организация работы мобильной бригады Центра для оказания помощи людям, проживающим в отдаленных населенных пунктах.

3.28. Организация работы по оказанию социальной услуги по перевозке отдельных категорий граждан.

3.29. Формирование «Банка вещей». Обеспечение, нуждающихся граждан, одеждой, обувью и предметами первой необходимости, в том числе бывшими в употреблении.

3.30. Ведение работы с семьями участников специальной военной операции.

3.31. Оказание содействия в получении юридической помощи в целях

защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.32. Оказание помощи в восстановлении документов лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (утратившим документы в результате стихийных бедствий, беженцам, осужденным).

3.33. Взаимодействие с уголовно исполнительной инспекцией по оказанию помощи в социализации и ресоциализации осужденного.

3.34. Проведение акций по оказанию благотворительной помощи различным категориям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3.35. Взаимодействие с городским и районным Советом ветеранов, обществами инвалидов при оказании социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

3.36. Взаимодействие с лечебными учреждениями по содействию медицинской помощи гражданам социальных категорий.

3.37. Оказание содействия гражданам в сборе необходимых документов для направления в Центр «На Казанской».

4. Права сотрудников отделения

4.1. Сотрудники отделения имеют право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности сведения, документы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отделения;

направлять ходатайства в учреждения и организации по вопросам оказания содействия в решении проблем получателей социальных услуг;

представлять в установленном порядке Центр в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

принимать меры при обнаружении фактов нарушения законности в отделении и докладывать об этих нарушениях руководству Центра для

устранения выявленных нарушений и привлечения к ответственности виновных лиц;

получать от руководства Центра и использовать необходимую для работы информацию и документы, касающиеся работы отделения, в пределах своей компетенции;

повышать профессиональную квалификацию в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах и семинарах, проводимых государственными и общественными организациями;

разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения.

5. Ответственность сотрудников отделения

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением.

5.2. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается трудовым законодательством РФ, нормативными актами Центра, их должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных за отделением.

6. Материально-техническое обеспечение отделения

6.1. Материально-техническую основу деятельности отделения составляют закрепленное за ним помещение, мебель, оргтехника, документы, необходимые для выполнения возложенных на Отделение задач.

Приложение №1
к Положению

Срочные социальные услуги, предоставляемые отделением

1. Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов питания.
2. Обеспечение одеждой, обувью и предметами первой необходимости, в том числе бывшими в употреблении.
3. Оказание экстренной психологической помощи, в том числе по телефону.
4. Проведение бесед, направленных на формирование у гражданина позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни.
5. Социально-педагогическое консультирование, в том числе по телефону.
6. Содействие в организации отдыха и оздоровления детей и подростков.
7. Оказание помощи в оформлении документов получателя социальных услуг.
8. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.