

УТВЕРЖДЕНО
Директор
КОГАУСО «Межрайонный КЦСОН в
Советском районе»

Н.Н.Коробейникова
« ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр
социального обслуживания населения в Советском районе»

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением КОГАУСО «Межрайонный КЦСОН в Советском районе», создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.2. В структуру отделения срочного социального обслуживания входит Служба социальной реабилитации инвалидов.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Уставом Кировской области, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, Положением о Министерстве социального развития Кировской области, распоряжениями, приказами министра социального развития Кировской области, Уставом учреждения, положением об учреждении, настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

2. Задачи

Основными задачами отделения являются:

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

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

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

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

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами отделение осуществляет следующие функции учреждения и является центром ответственности за их исполнение:

3.1.1. В рамках выполнения задачи, указанной в **пункте 2.1** настоящего Положения:

- ведет прием совершеннолетних граждан,
- рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры,
- организует работу Мобильной бригады учреждения в соответствии с Положением о деятельности МБ,
- организует работу специалистов по участковому принципу непосредственно в сельских поселениях, являющихся территорией обслуживания учреждения,
- выявляет обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина,
- ведет учет граждан, нуждающихся в неотложной социальной помощи, и заносит сведения о предоставлении срочных социальных услуг в ЕАИС социальной защиты населения Кировской области,
- предоставляет срочные социальные услуги в соответствии с разделом 6 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области № 343-П от 25.06.2019г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг Кировской области» (с изменениями, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 21.09.2022 г. № 520-П «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области № 343-П от 25.06.2019г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг 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»:

обеспечивает бесплатным горячим питанием или наборами продуктов питания,

обеспечивает одеждой, обувью и предметами первой необходимости, в том числе бывшими в употреблении,

оказывает содействие в получении юридической помощи в целях

защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг,
оказывает содействие в получении экстренной психологической помощи, в том числе по телефону,
проводит беседы, направленные на формирование у гражданина позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни,
осуществляет социально-педагогическое консультирование, в том числе по телефону,
оказывает помощь в оформлении документов получателя социальных услуг,
оказывает содействие в организации отдыха и оздоровления детей и подростков.

3.2.1. В рамках выполнения задачи, указанной в **пункте 2.2.** настоящего Положения:

- оказывает содействие гражданам, признанным нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания, в сборе необходимых документов и получении социальных услуг в стационарных учреждениях (отделениях) Кировской области,
 - осуществляет выявление и учет граждан, изъявивших желание организовать приемную семью для граждан пожилого возраста и инвалидов,
 - осуществляет контроль за деятельностью приемной семьи, определяет потребность в бюджетных ассигнованиях на развитие стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов»,
 - организует оказание услуг, включенных в перечень платных социальных услуг, предоставляемых КОГАУСО «Межрайонный КЦСОН в Советском районе»,
 - оказывает платные социальные услуги «Пункт проката техническими средствами реабилитации – оказание социальных услуг по временному обеспечению отдельных категорий граждан техническими средствами реабилитации и адаптации, находящимися на балансе учреждения»,
 - предоставляет услуги по перевозке отдельных категорий граждан.
- осуществляет сопровождение семьи, заключившей социальный контракт, контроль за выполнением мероприятий программы социальной адаптации;
- организует пункт приема и выдачи товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи,
 - формирует «Банк вещей»,
 - организует работу Пункта обогрева для лиц без определенного места жительства и занятий,
 - организует работу Пункта проката технических средств реабилитации,
 - организует работу Пункта проката предметов первой необходимости для новорожденных,
 - организует и осуществляет деятельность «Школы безопасности»,

- организует и осуществляет деятельность Участковой службы,
- организует деятельность, связанную с организацией и предоставлением мероприятий по реабилитации (абилитацией) инвалидов.

3.3.1. В рамках выполнения задачи, указанной в **пункте 2.3.** настоящего Положения:

- обеспечивает межведомственное взаимодействие по оказанию социальных услуг, по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, координацию взаимодействия с другими специалистами учреждения, организациями различных форм собственности, общественных благотворительных и иных некоммерческих организаций по решению проблем жизнеобеспечения граждан,
- осуществляет профилактику обстоятельств, приводящих к совершению правонарушений лицами без определенного места жительства и занятий, совершеннолетними лицами, освобожденными из учреждений уголовно-исполнительной системы без изоляции от общества, обеспечивает социальное сопровождение данной категории лиц в соответствии с ФЗ от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в РФ»,
- осуществляет социальное сопровождение при предоставлении социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/203 (в редакции от 17.12.2019 № 673-П) «О межведомственном взаимодействии органов государственной власти при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения».

3.2. Готовит отчеты, информационные материалы, проекты писем, запросов, договоров по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

3.3. Участвует в организации и проведении социально-значимых мероприятий, акций.

3.4. Организует деятельность Попечительского совета.

3.5. Проводит мониторинг удовлетворенности граждан качеством предоставления социальных услуг.

3.6. Взаимодействует со средствами массовой информации по согласованию с МСР Кировской области по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

3.7. Разрабатывает методические и рекламно-информационные материалы по актуальным социальным проблемам населения, а также о видах, формах и субъектах предоставления социальных услуг.

4. Права

Отделение в соответствии с настоящим Положением имеет следующие права:

4.1. 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.

4.2. Участвовать в составлении социального паспорта муниципального образования, в проведении мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории.

4.3. Участвовать в разработке и реализации социальных программ, проектов, инновационных технологий, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения.

4.4. Вносить в установленном порядке руководителю учреждения предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на отделение.

4.5. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем учреждения.

5.2. Заведующий отделением:

5.2.1. Подчиняется непосредственно заместителю руководителя, курирующему работу отделения, а также руководителю учреждения.

5.2.2. Осуществляет общее руководство деятельностью отделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, функций и полномочий.

5.2.3. Дает указания сотрудникам и организует контроль за их выполнением.

5.2.4. Визирует подготовленные сотрудниками отделения информационные материалы и ответы на письменные обращения граждан.

5.2.5. Анализирует результаты мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории, удовлетворенности граждан качеством предоставления социальных услуг.

5.2.6. Вносит в установленном порядке на рассмотрение руководителя учреждения предложения о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания к сотрудникам отделения, переводе сотрудников отделения на другие должности, а также об изменении их должностных обязанностей.

5.3. В случае отсутствия заведующего отделением исполнение обязанностей возлагается на одного из сотрудников отделения с его личного согласия по решению руководителя учреждения.

5.4. Численность отделения устанавливается штатным расписанием учреждения.

5.5. Основные права и обязанности сотрудников отделения регулируются действующим законодательством и утвержденными должностными инструкциями.

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

С положением ознакомлен(а):

[illegible]

