Утверждено приказом

Директора КОГАУСО «Межрайонный КЦСОН в Нолинском районе»

№ 86 - ОД от «06»октября 2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении срочного социального обслуживания КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Нолинском районе»**

1. **Общие положения.**
	1. Отделение срочного социального обслуживания населения (далее – Отделение) является структурным подразделением КОАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Нолинском районе» (далее-Центр), создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.2. Отделение непосредственно подчиняется директору Центра.

1.3. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

1.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директор Центра по представлению заведующего Отделением.

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями правительства Российской федерации, нормативно-правовыми актами Кировской области, Уставом центра и настоящим положением.

**2. Основная цель и задачи отделения.**

2.1. Основной целью и задачами отделения срочного социального обслуживания являются: оказание гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи неотложного характера, направленной на улучшение их жизнедеятельности, с целью содействия гражданину в выходе из кризисной, трудной ситуации.

2.2. Отделение создается в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

2.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями образования здравоохранения, внутренних дел, с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, фондами, а также отдельными гражданами.

**3. Порядок работы Отделения.**

3.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения.

3.2. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначенный приказом директора Центра.

**4. Основания для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании.**

4.1. Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия граждан или законных представителей на получение социального обслуживания.

4.2. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

4.2.1.полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

4.2.2 наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

4.2.3. наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4.2.4. отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

4.2.5.наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

4.2.6. отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4.2.7. отсутствие работы и средств к существованию;

4.2.8. наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

**5. Порядок предоставления срочного социального обслуживания.**

5.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

5.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление гражданина (получателя социальных услуг) или его законного представителя, а также информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, поступившей от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

5.3. ***Отделение срочного социального обслуживания предоставляет следующие социальные услуги***:

5.3.1.Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов питания.

5.3.2. Обеспечение одеждой, обувью и предметами первой необходимости, в том числе бывшими в употреблении.

5.3.3. Оказание материальной помощи.

5.3.4. Содействие в направлении в стационарную организацию социального обслуживания.

5.3.5. Предоставление транспорта для перевозки граждан в медицинские организации, на обучение и для участия в социокультурных мероприятиях.

5.3.6. Содействие в оказании медицинской помощи.

5.3.7. Оказание экстренной психологической помощи, в том числе по телефону.

5.3.8. Проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни.

5.3.9. Социально-педагогическое консультирование, в том числе по телефону.

5.3.10. Содействие в организации отдыха и оздоровления детей и подростков.

5.3.11.Консультирование по услугам, предоставляемым организацией социального обслуживания.

5.3.12. Оказание помощи в оформлении документов получателя социальных услуг.

5.3.13. Содействие в трудоустройстве.

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

5.5. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт предоставления срочных социальных услуг по форме, утвержденной органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

Акт предоставления срочных социальных услуг составляется в двух экземплярах, один из которого передается получателю срочных социальных услуг или его законному представителю, а второй остается у поставщика социальных услуг.

5.6. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг по телефону, в том числе анонимно, является запись в журнале учета обращений за предоставлением срочных социальных услуг по телефону. Форма журнала утверждается органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

При предоставлении срочных социальных услуг по телефону акт о предоставлении срочных социальных услуг не составляется.

5.7. Социальная услуга – оказание материальной помощи предоставляется получателям социальных услуг единовременно в течение календарного года. В исключительных случаях материальная помощь может быть предоставлена в течение календарного года повторно.

5.8. В перечень документов, необходимых для предоставления срочной социальной услуги – оказание материальной помощи, дополнительно к заявлению о предоставлении срочных социальных услуг представляются:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (за исключением лиц, утративших их) – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

- документ, удостоверяющий личность законного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя, – в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

- документы, свидетельствующие о том, что заявитель является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, пожаров или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов – представляется по собственной инициативе;

- справка органа государственной службы занятости населения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного и получении (неполучении) пособия по безработице – представляется по собственной инициативе;

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания, – для получателей социальных услуг (лицам без определенного места жительства) – представляется по собственной инициативе;

- документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения или оказание медицинской помощи гражданину (получателю социальных услуг) – представляются лично получателем социальных услуг или его законным представителем.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, оригиналы документов предъявляются для обозрения.

5.9. Материальная помощь предоставляется за счет средств областного бюджета, предусматриваемых при определении объема финансового обеспечения организаций социального обслуживания.

Материальная помощь предоставляется в виде денежных средств.

Размер материальной помощи устанавливается органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

**6. Основные направления деятельности отделения.**

 В пределах своей компетенции Отделение осуществляет:

- работу с населением по выявлению граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

- создание информационного банка данных социально уязвимых категорий граждан и семей на территории, обслуживаемой Центром;

- социальный мониторинг положения семей с детьми на территории, обслуживаемой Центром;

- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания отдельных граждан и семей с детьми, в зависимости от характера нуждаемости данной категории граждан в социальной помощи;

- поиск возможных благотворителей, спонсоров, жертвователей для объектов деятельности Отделения среди населения как территории, обслуживаемой Центром, так и за ее пределами через печать, радио, телевидение и др. средства массовой информации;

- прием и учет вещей, одежды, обуви, продуктов и другой помощи от жертвователей, спонсоров, благотворителей для последующей раздачи клиентам Отделения;

- учет оказываемой Отделением помощи, фиксирование ее в соответствующие журналы;

- участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий для клиентов Отделения (совместно с другими Отделениями Центра);

- формирование групп детей из нуждающихся семей для отправки их в лагеря во время школьных каникул;

- информирование возможных клиентов о правилах и формах социальных услуг, оказываемых отделением;

- содействие в оформлении документов в стационарные организации;

- работу по организации помощи семьям с ограниченными умственными и физическими возможностями здоровья;

- выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении;

- оказывает помощь гражданам в воспитании детей, обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержание психического и физического здоровья, успешном решении семейных конфликтов и иных вопросов;

- осуществляет патронаж семей, ведущих асоциальный образ жизни, при наличии в них детей, привлечение к этим посещениям представителей органов опеки и попечительства, образования, здравоохранения, внутренних дел;

- проведение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите из прав, профилактике жестокого обращения в отношении несовершеннолетних;

- принятие на учет и снятие с учета семей, находящихся в социально-опасном положении, недолжным образом исполняющих свои функции по воспитанию детей;

- предоставление социальных услуг несовершеннолетними, находящимся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, на основании просьб несовершеннолетних, их родителей или законных представителей либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- проведение индивидуально-профилактических мероприятий с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении, на основании заявления несовершеннолетнего либо его родителей или законных представителей об оказании помощи, приговора, определения или постановления суда, постановление комиссии по делами несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел,документов, являющихся основаниями для помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, заключения по результатам проведенной проверки, жалоб, заявлений или других сообщений;

- создание банка данных неблагополучных семей, проживающих на территории муниципального образования, которую обслуживает Центр;

- организацию работы по признанию граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг полустационарной и стационарной формах;

- правильное и своевременное ведение документации в отделении;

- анализ и прогнозирование работы в отделении.

**7. Права Отделения.**

7.1. Отделение имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Центра сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отделения;

- 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 Центре и докладывать об этих нарушениях директору Центра для привлечения виновных лиц к ответственности и устранения этих нарушений.

7.2. Сотрудники Отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательствомРоссийской Федерации и нормативными актами Центра.

 **8. Ответственность.**

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

8.2. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.