

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КОГАУСО «Межрайонный
комплексный центр социального обслуживания
населения в Унинском районе»
от 12.04.2017 № 80

Положение об Участковой социальной службе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности Участковой социальной службы (далее — Служба).

1.2. Служба является одним из направлений деятельности учреждения социального обслуживания населения.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется федеральным и региональным законодательством, регламентирующим предоставление гражданам социальной помощи, закрепляющим основные гарантии права граждан настоящим Положением.

1.4. Деятельность Службы строится на принципах:

- соблюдения прав человека и гражданина;
- предоставления государственных гарантий в сфере социального обслуживания;
- обеспечения равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности;
- преемственности всех видов социального обслуживания;
- ориентации социального обслуживания на индивидуальные потребности;
- приоритете мер по социальной адаптации граждан;
- ответственности учреждений социального обслуживания населения в обеспечении прав граждан в сфере социального обслуживания.

1.5. Служба создается на базе учреждения социального обслуживания (далее Учреждение) с закреплением участкового специалиста по социальной работе за определенным участком с численностью от 2 до 5 тыс. проживающих граждан (далее — Участок).

1.6. Служба предназначена для организации социального обслуживания граждан, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, объективно нарушающую жизнедеятельность (неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, инвалидность, безнадзорность, сиротство, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, одиночество, конфликты или жестокое обращение в семье, чрезвычайные ситуации и тому подобное), которую они не могут преодолеть самостоятельно.

II. Задачи Участковой социальной службы:

2.1. Повышение уровня социальной защищенности граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Раннее выявление несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении, и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию и оказания им адресной помощи.

2.3. Организация предоставления своевременных, доступных и качественных социальных услуг с учетом критериев нуждаемости обслуживаемых лиц.

2.4. Обеспечение условий для реализации прав и законных интересов граждан пожилого возраста, инвалидов, семей и детей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.

III. Функции Участковой социальной службы

3.1. Выявление лиц, нуждающихся в социальной помощи.

3.2. Посещение выявленных лиц с целью информирования населения о мерах социальной поддержки и консультирования в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Оказание социальной, психологической помощи, юридической консультации, помощь в оформлении документов для предоставления субсидий, пособий.

3.4. Информирование Учреждения о гражданах, нуждающихся в социальном обслуживании и предоставлении мер социальной поддержки.

3.5. Передача информации для корректировки данных о получателе социальной услуги в ЕАИС.

3.6. Проведение индивидуальной работы с семьей, попавшей в трудную жизненную ситуацию, проживающей на конкретном Участке.

3.7. Профилактическая работа по предупреждению детской безнадзорности и беспризорности.

3.8. Оказание помощи в реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидов.

3.9. Содействие в обеспечении средствами реабилитации: протезно-ортопедическими изделиями, ортопедической обувью, глазными протезами, слуховыми аппаратами, тренажерным, спортивным оборудованием, специальными средствами для самообслуживания, ориентирования, общения, обмена информацией, обучения, образования и др.

3.10. Содействие трудоустройства инвалидам.

3.11. Сбор достоверной объективной информации о социальных проблемах населения, проживающих на закрепленном Участке, составление Социального паспорта.

3.12. Информирование населения о правах граждан на социальные услуги, предусмотренные действующим законодательством.

3.13. Реализация мероприятий по оказанию различных форм и видов

социальной помощи.

3.14. Привлечение различных государственных и негосударственных структур и общественных организаций к решению вопросов социальной помощи нуждающимся категориям населения, проживающего на Участке, и координация их деятельности.

IV. Организация деятельности Участковой социальной службы

4.1. Общее руководство Службой осуществляет руководитель Учреждения, оперативное руководство — заведующий отделением срочного социального обслуживания, в структуре которого создается Участковая социальная служба.

4.2. Служба организует свою работу на основании утвержденных заведующей отделением срочного социального обслуживания годовых, квартальных и месячных планов.

4.3. Должностные обязанности участковых социальных работников определяются должностными инструкциями, утвержденными руководителем Учреждения.

4.4. Деятельность Службы строится на сотрудничестве с государственными и муниципальными органами и учреждениями, общественными и благотворительными организациями, объединениями, фондами и т.д.

4.5. Сотрудники Службы ведут документацию по анализу и отчетности о своей деятельности.

V. Права и обязанности

5.1. Служба обязана:

5.1.1. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения с целью оказания комплексной помощи обратившимся гражданам.

5.1.2. Информировать граждан о порядке и условиях работы с обозначением места нахождения участкового специалиста по социальной работе, часах приема и др.

5.1.3. Разрешать жалобы и заявления граждан по вопросам социальной помощи и извещать о принятых мерах.

5.2. Сотрудники Службы имеют право:

5.2.1. Знакомиться с решением руководства, касающимся деятельности Службы.

5.2.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.2.3. Требовать от администрации Учреждения создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2.4. Повышать квалификацию, совершенствовать свои знания и профессиональное мастерство.

5.2.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, учреждений и организаций материалы необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Службы.

5.2.6. Принимать участие в работе совещаний, конференций, семинаров, затрагивающих вопросы социального обслуживания.

5.2.7. Работать со средствами массовой информации и издательствами по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

5.2.8. Вносить предложения по улучшению работы участковой социальной службы.

VI. Ответственность

6. Служба несет ответственность за :

6.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на нее функций.

6.2. Неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей сотрудников Службы.

6.3. Разглашение персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.