

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом КОГАУСО  
«Уржумский комплексный  
центр социального  
обслуживания населения»  
от 09.01.2024 № 16

**Положение  
об отделении социального обслуживания населения Кировского  
областного государственного автономного учреждения социального  
обслуживания «Уржумский комплексный центр социального  
обслуживания населения»**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение социального обслуживания населения Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Уржумский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту - Отделение) является структурным подразделением Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Уржумский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Работу отделения возглавляет заведующий отделением, непосредственно подчиненный директору и заместителю директора Учреждения. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности по приказу директора.

1.3. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению заведующего отделением.

1.4. В состав отделения входят: Служба по работе с семьей и детьми, Служба срочного социального обслуживания, Служба социальной реабилитации инвалидов.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством Кировской области, приказами и распоряжениями министерства социального развития Кировской области, локальными актами Центра, настоящим положением и иными нормативно-правовыми актами.

1.6. В случае отсутствия заведующего отделением исполнение обязанностей возлагается на одного из сотрудников отделения с его личного согласия по приказу директора Учреждения.

1.7. Численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения.

1.8. Основные права и обязанности сотрудников Отделения регулируются действующим законодательством и утвержденными должностными инструкциями.

## **2. Цели и задачи отделения**

### **2.1. Цели:**

2.1.1. Реализация государственной социальной политики в сфере социального обслуживания населения Уржумского района в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.1.2. Реализация федеральных, областных и районных целевых программ, направленных на повышение уровня жизни населения.

2.1.3. Организация профилактики семейного неблагополучия, детской безнадзорности и социального сиротства.

2.1.4. Оказание социальной поддержки и повышение качества услуг для граждан старшего поколения, проведение социальной реабилитации, абилитации и интеграции в общество граждан с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов.

### **2.2. Задачи:**

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

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

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

2.2.4. Социальное обслуживание граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг.

## **3. Функции Отделения**

3.1. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан в рамках компетенции отделения.

3.2. Организует социальную поддержку семьи, женщин и детей, профилактику семейного неблагополучия, детской безнадзорности и социального сиротства, социальную поддержку и повышение качества услуг населению, социальную реабилитацию и интеграцию в общество граждан с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, социальную поддержку ветеранов и инвалидов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов или инвалидов боевых действий, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц, осужденных без изоляции от общества, граждан, страдающих наркотической и алкогольной зависимостью.

3.3. Организует проведение обследования материально-бытовых условий проживания семей и граждан, нуждающихся в социальной помощи.

3.4. Обеспечивает социальное сопровождение семей и детей, находящихся на патронаже.

3.5. Реализует мероприятия по организации оздоровления детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства.

3.6. Осуществляет формирование базы данных по детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, и нуждающимся в социальном патронаже (сопровождении).

3.7. Обеспечивает на территории муниципального образования исполнение государственных полномочий субъекта системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах своей компетенции.

3.8. Дает разъяснения органам местного самоуправления, учреждениям, общественным организациям и гражданам по вопросам в сфере социального обслуживания населения в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Организует реализацию прав граждан из числа лиц без определенного места жительства во взаимодействии с органами исполнительной власти Кировской области и органами местного самоуправления.

3.10. Организует информационное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, Учреждениями, районными общественными организациями, средствами массовой информации, в том числе организует и проводит семинары, круглые столы, лекции и т.д.

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

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

3.13. Проводит мониторинг удовлетворенности граждан качеством предоставления социальных услуг.

3.14. Взаимодействует со средствами массовой информации по согласованию с министерством социального развития Кировской области по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

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

3.16. Отделение выполняет государственное задание, которое формируется и утверждается министерством социального развития Кировской области.

3.17. Отделение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.18. Отделение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Положении.

## **4. Структура отделения**

### **4.1. Служба по работе семьей и детьми:**

4.1.1. Осуществляет меры по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организации индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

4.1.2. Внедряет в деятельность учреждения, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям, современные методики и технологии социальной реабилитации.

4.1.3. Предоставляет социальные услуги несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, на основании просьб несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

4.1.4. Выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах, осуществление социальной реабилитации этих лиц, оказание им необходимой помощи в соответствии с индивидуальными планами социальной реабилитации;

4.1.5. Принимает участие в пределах своей компетенции в индивидуальной профилактической работе с безнадзорными несовершеннолетними, в том числе путем организации их досуга, развития творческих способностей несовершеннолетних в кружках, клубах по интересам, созданных в учреждении, а также оказывает содействие в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства.

4.1.6. Создает банк данных и осуществление дифференцированного учета семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, осуществляет обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными и общественными организациями и учреждениями;

4.1.7. Предоставляет (постоянно, временно, на разовой основе) конкретных видов социальных услуг;

4.1.8. Оказывает поддержку и помощь семьям с детьми в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;

4.1.9. Проводит мероприятия, направленные на профилактику социального сиротства;

4.1.10. Проводит социальный патронаж семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;

4.1.11. Направляет детей в социально-реабилитационные центры, центры временного пребывания детей и подростков области;

4.1.12. Сопровождает в рамках межведомственного соглашения по предупреждению отказов от новорожденных;

4.1.13. Проводит профориентационную работу с неорганизованными подростками;

4.1.14. Выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах, осуществляет социальную реабилитацию этих лиц, оказание им необходимой помощи;

4.1.15. Организует досуг несовершеннолетних, развитие их творческой способности в кружках, клубах по интересам, а также оказывает содействие в организации их оздоровления и отдыха.

4.1.16. Оказывает социальную помощь проживающим на территории Уржумского района членам семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

4.1.17. Запрашивает информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## **4.2. Служба срочного социального обслуживания:**

4.2.1. Ведет прием граждан;

4.2.2. Рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры;

4.2.3. Организует работу мобильной бригады учреждения в соответствии с Положением о деятельности мобильной бригады, утвержденным приказом министра социального развития Кировской области от 21.08.2017 № 409 «Об организации деятельности мобильной бригады»;

4.2.4. Организует работу специалистов по участковому принципу непосредственно в сельских поселениях, являющихся территорией обслуживания учреждения;

4.2.5. Выявляет обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

4.2.6. Ведет учет граждан, нуждающихся в неотложной социальной помощи, и заносит сведения о предоставлении срочных социальных услуг в единую автоматизированную информационную систему социальной защиты населения Кировской области (ЕАИС);

4.2.7. Предоставляет срочные социальные услуги 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»:

- обеспечивает бесплатным горячим питанием или наборами продуктов питания;

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

- оказывает экстренную психологическую помощь, в том числе по телефону (в случае наличия в штатном расписании отделения специалиста, имеющего профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности);

- проводит беседы, направленные на формирование у гражданина позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни;

- осуществляет социально-педагогическое консультирование, в том числе по телефону (в случае наличия в штатном расписании отделения специалиста, имеющего профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности);

- осуществляет оказание помощи в оформлении документов получателя социальных услуг;

- оказывает содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.2.8. Оказывает содействие гражданам, признанным нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания, в сборе необходимых документов и получении социальных услуг в стационарных учреждениях (отделениях) Кировской области;

4.2.9. Осуществляет выявление и ведет учет граждан, изъявивших желание организовать приемную семью для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - приемная семья) в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 03.07.2015 № 47/363 «О реализации стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области», готовит проект договора об организации приемной семьи;

4.2.10. Осуществляет контроль за деятельностью приемной семьи, определяет потребность в бюджетных ассигнованиях на развитие стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов»;

4.2.11. Организует пункт приема и выдачи товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи;

4.2.12. Формирует «Банк вещей» и организует его работу;

4.2.14. Организует работу пункта обогрева для лиц без определенного места жительства и занятий;

4.2.15. Организует оказание социальной услуги «Перевозка отдельных категорий граждан»;

4.2.16. 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;

4.2.17. Осуществляет профилактику обстоятельств, приводящих к совершению правонарушений лицами без определенного места жительства и занятий, совершеннолетними лицами, освобожденными из учреждений уголовно-исполнительной системы и осужденными без изоляции от общества, обеспечивает социальное сопровождение данной категории лиц в соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

4.2.18. Осуществляет социальное сопровождение 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».

### **4.3. Служба социальной реабилитации инвалидов:**

4.3.1. В рамках задачи «Учет инвалидов, проживающих на территории обслуживания учреждения, нуждающихся в реабилитационных или абилитационных мероприятиях» Служба осуществляет следующие функции:

4.3.1.1. Выявление инвалидов, имеющих ИПРА или ИПР.

4.3.1.2. Оценка личностных ресурсов инвалида, а также ресурсов его семьи.

4.3.1.3. Подготовка инвалидов, а также членов их семей к правильному осознанию и пониманию проблем, возникающих с инвалидностью.

4.3.1.4. Выявление потребности в реабилитации или абилитации инвалида.

4.3.2. В рамках задачи «Содействие в выполнении реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА или ИПР» Служба осуществляет следующие функции:

4.3.2.1. Формирование у инвалида, а также их законных или уполномоченных представителей позитивной установки, мотивации к реализации ИПРА или ИПР.

4.3.2.2. Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий, акций, круглых столов по вопросам реабилитации или абилитации инвалидов.

4.3.2.3. Выполнение мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида.

4.3.2.4. Направление отчета об исполнении мероприятий по социальной

реабилитации или абилитации инвалида в министерство социального развития Кировской области в сроки, установленные Порядком реализации мероприятий по реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.3.2.5. Содействие в выполнении иных видов реабилитации или абилитации, не относящихся к социальной, предусмотренных ИПРА или ИПР.

4.3.2.6. Информирование инвалида, а также законных или уполномоченных представителей об организациях, предоставляющих социальные услуги, направленные на социальную реабилитацию или абилитацию, порядке и условиях предоставления таких услуг, а также об имеющихся ресурсах, которые возможно использовать в решении проблем, связанных с инвалидностью.

4.3.2.7. Формирование Пункта проката технических средств реабилитации и организация его работы;

4.3.2.8. Направление писем в соответствующие ведомства (организации) для получения инвалидами иных видов реабилитации или абилитации, не относящихся к социальной, предусмотренных ИПРА или ИПР.

4.3.3 В рамках задачи «Обеспечение координации деятельности организаций, уполномоченных на работу с инвалидами, в целях своевременного реагирования на вопросы жизнедеятельности инвалидов» Служба осуществляет следующие функции:

4.3.3.1. Направление в соответствующие организации писем, запросов, информации и получение на них ответов.

4.3.3.2. Организация, проведение, участие в круглых столах, встречах и других формах взаимодействия.

## **5. Ответственность отделения**

5.1. Отделение несет ответственность за:

5.1.1. своевременность и качество выполнения приказов, поручений, распоряжений, указаний директора Учреждения, министерства социального развития Кировской области, своевременную сдачу отчетов в пределах компетенции отделения;

5.1.2. своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5.1.3. своевременность представления информации в министерство, иные контрольные и надзорные органы, другие организации по письменным запросам в пределах компетенции отделения;

5.1.4. своевременность рассмотрения в пределах полномочий обращений граждан, общественных организаций, государственных и муниципальных органов.



5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренным настоящим Положением, несет заведующий Отделением.

5.3. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. Права Отделения**

6.1. Надлежащие организационно-технические и безопасные условия труда, необходимые для реализации своих полномочий;

6.2. Получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для функционирования отдела;

6.3. Получение информации от подведомственных учреждений, иных организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;

6.4. Иные права и льготы, предусмотренные действующим законодательством.

6.5. Специалисты отделения имеют право:

1) в установленном порядке посещать граждан, несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

2) запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц;

3) принимать меры при обнаружении фактов нарушения законодательства в Учреждении и докладывать об этих нарушениях директору Учреждения для привлечения виновных лиц к ответственности и устранения этих нарушений.

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

5) вносить предложения по дальнейшему совершенствованию работы Отделения или Учреждения.

## **7. Организация деятельности отделения**

7.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения.

7.3. Заведующий отделением:

7.3.1. Подчиняется непосредственно директору учреждения, а также заместителю директора, курирующему работу отделения.

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

7.3.3. Дает указания сотрудникам отделения и организует контроль за их исполнением.

7.3.4. Визитует подготовленные сотрудниками отделения информационные материалы и ответы на письменные обращения граждан.

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

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

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

7.5. Численность отделения устанавливается штатным расписанием учреждения.

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

## **8. Взаимодействие**

8.1. Отделение выполняет свои функции в тесном контакте со всеми структурными подразделениями Учреждения.

8.2. Сотрудничает с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, фондами, а также отдельными гражданами.

## **9. Материально - техническое обеспечение**

9.1. Материально-техническую основу деятельности Отделения составляют закрепленное за ними помещение, мебель, оргтехника, вычислительная техника, документы, необходимые для выполнения возложенных на отделение задач.

9.2. Работники Отделения несут индивидуальную и коллективную ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных за отделением.

---

