

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ «Гудермесский
центр социальной помощи семье и детям»
от «31» 12 2015 г. № 128-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
государственного бюджетного учреждения
«Гудермесский центр социальной помощи семье и детям»
на 120 мест

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением ГБУ «Гудермесский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения и Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее положение определяет цель, задачи и формы деятельности отделения срочного социального обслуживания в Учреждении.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством труда, занятости и социального развития Чеченской Республики и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Учреждения, настоящим положением, коллективным договором и другими локальными нормативными актами.

1.5. Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, на должность которого приказом директора Учреждения назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности.

1.6. Заведующий отделением подчиняется заместителям директора и директору Учреждения.

1.7. Во время отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

1.8. Специалисты отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

1.9. Заведующий и специалисты отделения в своей деятельности руководствуются принципами:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- добровольность;

- конфиденциальность, а также нормами профессиональной этики.

1.10. Деятельность отделения направлена на оказание неотложной помощи гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг.

1.11. Получателями социальных услуг являются граждане, признанные нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг.

1.12. Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается Комиссией по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

1.13. Информация о каждом получателе социальных услуг отделения подлежит размещению в регистр получателей социальных услуг. Обработка персональных данных получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав отделение взаимодействует:

- с другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции отделения с целью выполнения функций, возложенных на него и реализацию предоставленных отделению прав;

- с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими учреждениями, организациями в пределах полномочий отделения.

2. Цель и основные задачи деятельности

2.1. Целью деятельности отделения является – своевременное и качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, вне зависимости от их возраста, остро нуждающихся в

социальной поддержке помощи разового характера, направленной на поддержание и жизнедеятельности, социального, физического и психологического статуса.

2.2. Основные задачи работы отделения:

- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых срочных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

- выявление, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования и т.д.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи и их учет;

- участие в формировании регистра получателей социальных услуг;

- организация своевременного, доступного и качественного удовлетворения потребностей граждан, признанных нуждающимися в социальных услугах разового характера, с учетом их интересов, возраста и состояния здоровья, периода осуществления потребности в этих услугах, материальных возможностей и других объективных факторов, влияющих на объем предоставляемых услуг;

- внедрение в практику новых эффективных форм срочного социального обслуживания;

- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов срочной социальной помощи получателям социальных услуг;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

3. Основные направления деятельности

3.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

3.1.1. Обеспечение наборами продуктов, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

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

3.1.3. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

3.1.4. Информирование населения (размещении информации на информационных стендах, на сайте Учреждения, распространения раздаточного информационного материала, проведение бесед и т.д.), о видах предоставляемых срочных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

3.1.5. Консультирование по вопросам, поступающим при устных и письменных обращениях граждан.

3.1.6. Обследование материально-бытовых условий проживания граждан, с целью выявления или подтверждения нуждаемости в срочных социальных услугах, определение конкретных форм помощи гражданам.

3.1.7. Оказание гражданам, признанным нуждающимися в срочных социальных услугах гарантированных государством социальных услуг в соответствии с Перечнем, Порядком предоставления социальных услуг и Стандартами социальных услуг утвержденных постановлением Правительства Чеченской Республики.

3.1.8. Привлечение различных государственных муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания срочной социальной помощи гражданам признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

3.1.9. Осуществление контроля качества предоставляемых срочных социальных услуг получателям социальных услуг, проведение профилактических мероприятий по недопущению отклонения качества предоставляемых социальных услуг от требований стандарта.

3.1.10. Внедрение в практику работы новых эффективных форм и методов срочного социального обслуживания граждан.

3.1.11. Осуществление статистического учета предоставленных получателям срочных социальных услуг и предоставление информации по работе с получателями социальных услуг.

4. Права и полномочия

4.1. Работники отделения имеют право:

4.1.2. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.3. на повышение квалификационного и образовательного уровня;

4.1.4. запрашивать у получателей услуг отделения, структурных подразделений и служб Учреждения, других органов и организаций информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отделение;

4.1.5. представлять интересы несовершеннолетних в различных инстанциях от имени Учреждения;

4.2. Работники отделения обязаны:

4.2.1. обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;

4.2.2. осуществлять защиту получателей социальных услуг от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорблений и грубого обращения;

4.2.3. соблюдать конфиденциальность полученной информации о несовершеннолетних и их семьях.

5. Ответственность

5.1. Работники отделения несут ответственность:

5.1.2. заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций, организацию труда работников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.3. работники отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них задач, за достоверность предоставляемой ими информации, за разглашение конфиденциальной информации.

5.1.4. за соблюдение норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;

5.1.5. за сохранность имущества и средств, закрепленных за отделением.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделением

Л.Х. Умхаева

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Р.А. Закоряева