

Утверждено  
Приказом ГБУ «ЦСОГПВИИ  
Шарангского района»  
от 10.03.2017 г. № 54 - А-ОД.

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета

кал Казакова В.А.

Утверждаю  
Директор  
ГБУ «ЦСОГПВИИ  
Шарангского района»  
А.П. Чеснокова А.П.



**Положение  
об отделении срочного социального обслуживания государственного бюджетного  
учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и  
инвалидов Шарангского района»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г №146-3; Постановления Правительства Нижегородской области от 25 августа 2006 года № 277 «О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"; Постановления Правительства Нижегородской области от 30 марта 2016 г. № 176 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания; Приказ Министерства социальной политики Нижегородской области № 414 от 30.06.2015 г. «Об утверждении перечня комплексных социальных услуг с набором социальных слуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области и их структурными подразделениями»

1.2. Отделение срочного социального обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шарангского района» (далее - Учреждение), которое входит в систему защиты населения Нижегородской области и предназначено для оказания остро нуждающимся гражданам в социальной поддержке, неотложной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а так же символики и печати.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с учреждением.

1.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами и рекомендациями вышестоящих органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным зданием и перспективными календарными планами работы.

1.7. Деятельность Отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.8. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками Отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью учреждения.

1.10. Работа Отделения строится как на базе учреждения, так и по территориальному (участковому) принципу.

1.11. Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.12. Сотрудники Отделения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами. Контроль за своевременное прохождение медицинских осмотров (обследований) возлагается на заведующего отделением.

1.13. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственности заведующего и сотрудников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.14. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется заместителем директора и директором Учреждения.

## 2. Основная цель и задачи Отделения.

2.1 Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей срочных социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения. Обеспечение выполнения на территории Шарангского района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2 Основными задачами Отделения являются:

- выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи;
- принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, в связи с возникновением трудной жизненной ситуации;
- определение конкретных форм помощи граждан, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;
- содействие в обеспечении граждан, попавших в грудную жизненную ситуацию, одеждой, обувью, другими предметами первой необходимости и бесплатным горячим питанием;
- распределение среди нуждающихся граждан товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи;
- организация социального патронажа граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, на период до зачисления их в отделение социально - бытовой или социально - медицинской помощи на дому или помещения их в дом - интернат, больницы;

- сбор документов и оформление в дома-интернаты, специализированные жилые дома для граждан пожилого возраста и инвалидов, больницы;
- оказание других форм срочной социальной помощи;
- организация и оказание дополнительных услуг.

### **3. Функции Отделения**

3.1. Заведующий и специалисты Отделения:

- 3.1.1. принимают участие в разработке районных целевых программ, нормативно-правовых актов и предложений по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции отделения;
- 3.1.2. ведут планирующую, учетную, отчетную и аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, годовую отчетность) по всем направлениям деятельности Отделения;
- 3.1.3. отвечают на поступающие вопросы по всем направлениям, входящим в компетенцию отделения;
- 3.1.4. выявляют и ведут дифференцированный учет получателей социальных услуг нуждающихся в социальной поддержке и защите, и оказывает непосредственную помощь (проведение обсчетов и составлением акта установленного образца и др.);
- 3.1.5. предоставляют срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «об основах социального обслуживания в РФ» в соответствии с потребностью получателей социальных услуг;
- 3.1.6. консультируют на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления и др.;
- 3.1.7. используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством РФ о защите персональных данных;
- 3.1.8. проводят анкетирование, опрос и мониторинг получателей социальных услуг в части предоставления социальных услуг;
- 3.1.9. специалисты, имеющие доступ в регистр получателей социальных услуг, своевременно вносят информацию в программный комплекс по учету и контролю услуг срочной социальной помощи;
- 3.1.10. организуют работу по социальному сопровождению отдельных категорий граждан на основании Положения «О деятельности службы социального сопровождения», утвержденного директором учреждения ;
- 3.1.11. содействуют получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством РФ порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 3.1.12. осуществляют профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании (как система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- 3.1.13. организуют пункт приема и выдачи гуманитарной помощи;
- 3.1.14. организуют работу социальной службы «Мобильная бригада». Свою деятельность социальная служба осуществляет на основании Положения «О мобильной бригаде», утвержденного директором Учреждения.

### **4. Комплекс социальных услуг, предоставляемых в Отделении.**

4.1. Оказание помощи лицам, нуждающимся в социальной поддержке, реализуется на основании перечня комплексных социальных услуг с набором социальных услуг,

предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области и их структурными подразделениями, утвержденного приказом Министерства социальной политики Нижегородской области № 414 от 30.06.2015г.

Комплексная социальная услуга, предоставляемая гражданам пожилого возраста и инвалидам в отделении срочного социального обслуживания включает в себя:

**4.1.1. Социально-бытовые услуги:**

- а) выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи;
- б) принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, в связи с возникновением трудной жизненной ситуации;
- в) определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;
- г) распределение среди нуждающихся граждан товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи;
- д) содействие в обеспечении одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- е) содействие в предоставлении транспорта при необходимости перевоза граждан в стационарные учреждения социального обслуживания, если по состоянию здоровья или условиям пребывания им противопоказано пользование общественным транспортом.

**4.1.2. Социально-медицинские услуги:**

- а) содействие в организации первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработке;
- б) систематическое наблюдение за получателем социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья;
- в) содействие в госпитализации;
- г) содействие в обеспечении слуховыми аппаратами;
- д) содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

**4.1.3. Социально-психологические услуги:**

- а) социально-психологическое консультирование в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- б) психологическая помощь и поддержка, в том числе граждан, осуществляющими уход на дому за тяжелобольными.

**4.1.4. Социально-правовые услуги:**

- а) содействие в получении юридических услуг (оформление и восстановление документов, сбор документов для предоставления мер социальной поддержки);
- б) консультирование по вопросам, связанным с защитой законных интересов получателей социальных услуг;
- в) содействие в оформлении полисов ОМС;
- г) доставка уведомлений жителям района по вопросам, связанным с защитой законных интересов получателей социальных услуг.

**4.1.5. Социально-трудовые услуги:**

- а) содействие в сохранении трудовых навыков граждан посредством привлечения их к посильной работе в кабинете трудотерапии Центра и на приусадебных участках.
- б) консультирование по вопросам самообеспечения.

**4.1.6. Срочные социальные услуги:**

- а) содействие в обеспечении бесплатным горячим питанием или наборами продуктов питания;
- б) обеспечение одеждой, обувью и предметами первой необходимости;
- в) содействие в получении временного помещения для проживания (социальная койка, палаты сестринского ухода и др.);
- г) содействие в получении юридической помощи в целях защиты законных интересов

получателей социальных услуг;

д) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением психологов и священнослужителей.

#### **4.1.7. Иные срочные социальные услуги:**

а) обследование граждан с оформлением акта установленного образца при обращении граждан по вопросам предоставления социальных услуг на дому;

б) обследование граждан с оформлением акта установленного образца при обращении в ПВС;

в) обследование совершеннолетних (опекаемых) граждан с оформлением акта установленного образца;

г) обследование граждан с оформлением акта установленного образца в связи со срочными сигналами;

д) оказание помощи в проведении массовых социально-реабилитационных и культурно-досуговых мероприятий.

4.2. Социальные услуги, не относящиеся к социальным услугам (социальное сопровождение) в рамках межведомственного взаимодействия.

### **5. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении.**

5.1. К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в отделении срочного социального обслуживания, относятся:

а) граждане пожилого возраста

б) инвалиды

в) лица, признанные в установленном порядке:

- жертвами насилия;

- вынужденными переселенцами;

- пострадавшими от межэтнических конфликтов;

- пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;

г) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;

д) многодетные семьи;

е) малообеспеченные семьи;

ж) семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;

з) безнадзорные дети.

### **6. Порядок предоставления услуг гражданам в Отделении.**

6.1. 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.

6.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является:

1) заявление получателя социальных услуг (на основании документа, удостоверяющего их личность),

2) информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, полученная от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и

поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

6.2. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется на разовой или временной (до одного месяца) основе.

### **7. Порядок оплаты комплекса социальных услуг, предоставляемых гражданам в Отделении.**

7.1. Социальные услуги в форме срочного социального обслуживания предоставляются всем категориям граждан бесплатно.

7.2. Отделение вправе предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

### **8. Организации деятельности Отделения.**

8.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Центра.

8.2. Обслуживание граждан осуществляется специалистами по социальной работе и социальными работниками, состоящими в штате Центра.

8.3. Работа Срочного отделения строится как на базе Центра, так и по территориальному (участковому) принципу.

8.4. При организации работы по территориальному (участковому) принципу в штат Срочного отделения вводятся должности специалистов по социальной работе на территории муниципальных образований и Советов общественного самоуправления.

8.5. В Отделении в целях реализации поставленных задач может быть организована работа "вещевого фонда" по оказанию гражданам экстренной натуральной помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

8.6. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

### **9. Права и обязанности получателей социальных услуг.**

9.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения при оказании социальных услуг.

## 9.2. Обязанности получателей социальных услуг:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении дополнительных платных социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать предоставленные социальные услуги.

## 10. Права и обязанности сотрудников Отделения.

### 10.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации полномочий в своей компетенции;
- на получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для деятельности отделения;
- запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;
- на другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работников государственных учреждений.

### 10.2. Обязанности сотрудников Отделения, предоставляющих социальные услуги.

Сотрудники отделения, предоставляющие социальные услуги обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований настоящего Федерального закона;
- 3) предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ;
- 4) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- 5) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 6) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- 7) осуществлять социальное обслуживание;
- 8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 9) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- 10) выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

11) обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

12) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

13) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

10.3. Сотрудники Отделения, предоставляющие социальные услуги при оказании социальных услуг не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

## **11. Ответственность сотрудников Отделения.**

11.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- своевременное выполнение приказов, указаний директора учреждения, ГКУ «Управления социальной защиты населения Шарангского района», Министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения

- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованием действующего законодательства

11.2. Сотрудники Отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных Положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

11.3. Все штатные сотрудники Отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом директором учреждения.

11.4. Заведующий отделением несет перед руководством учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, не использование прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **12. Заключительные положения**

Настоящее Положение действует с момента его утверждения до момента принятия нового.