

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности отделения срочного социального
обслуживания
Государственного бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Лысковского района»

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее Отделение), является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социальной обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Лысковского района» (далее Центр).

1.2. Отделение непосредственно подчиняется директору Центра.

1.3. В штат отделения входит:

заведующий отделением- 1 ставка,

специалисты по социальной работе - 1 ставка,

социальные работники по участковому принципу — 3 ставки.

1.4. Положение о деятельности Отделения, утверждается директором Центра и согласовывается с директором ГКУ НО «УСЗН Лысковского района».

1.5. В своей деятельности специалисты Отделения руководствуются Конституцией РФ, Федеральными законами и иными нормативно правовыми актами РФ Нижегородской области и иными правовыми актами Нижегородской области, Уставом ГБУ «ЦСОГПВИИ Лысковского района», приказами и распоряжениями директора Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим положением, регулирующими и обеспечивающими основные направления деятельности отделения и его специалистов.

II. Цели и задачи Отделения.

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

2.2. Отделение осуществляет:

- выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальном обслуживании;

- определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;

- обследование условий проживания граждан с оформлением акта и соответствующего пакета документов для:

- оказания материальной помощи;
- оказания социальных услуг на дому;
- оказания адресной социальной поддержки; - в связи со срочными сигналами;
- организация социального патронажа граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, на периоды зачисления их в отделения социально-бытовой или социально-медицинской помощи на дому или помещения их в дом-интернат, больницы;
- работа в информационной системе в сфере социального обслуживания (регистр получателей социальных услуг);
- работа с различными группами населения при проведении мониторингов и массовых мероприятий различного уровня;
- организация деятельности службы «Мобильная бригада»;
- организация работы службы «вещевой фонд», пунктов гуманитарной помощи, содействие в обеспечении граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости, и бесплатным горячим питанием (по возможности);
- оказание иных форм срочной социальной помощи;
- организация дополнительных услуг.

111. Категории граждан, обслуживаемые в Отделении.

3.1. К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в Отделении, относятся:

- граждане пожилого возраста;
- инвалиды;
- лица, признанные в установленном порядке:
- жертвами насилия;
- вынужденными переселенцами;
- пострадавшими от межэтнических конфликтов;
- пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- 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;
- другие категории граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.

IV. Услуги, оказываемые в отделении.

4.1. Срочные социальные услуги:

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного помещения для проживания;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.2. Иные срочные социальные услуги:

- обследование граждан с оформлением акта установленного образца при обращении граждан по вопросам материальной помощи и дополнительной адресной государственной социальной поддержки;
- обследование граждан с оформлением акта установленного образца для предоставления социальных услуг на дому;
- обследование граждан с оформлением акта в связи со срочными сигналами;
- оказание помощи в предоставлении массовых социально-реабилитационных и культурно-досуговых мероприятий к социально значимым датам.

4.3. Социально-правовые услуги:

- сбор документов для оказания материальной помощи;
- консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания и по вопросам установленных мер социальной поддержки;
- содействие в оформлении ПОЛИСОВ (ЭМС);
- доставка уведомлений жителям района по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки.

4.4. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений (беседа, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса);
- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4.5. Социально-медицинские услуги:

- содействие в организации первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки,
 - систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонения состояния их здоровья для граждан, находящихся на социальном патронаже;
 - содействие в госпитализации;
 - содействие в проведении медико-социальной экспертизы.
- 4.6. Социально-трудовые услуги:
- консультирование по вопросам самообеспечения.

V. Порядок предоставления гражданам услуг в Отделении.

- 5.1. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется на разовой или временной (до одного месяца) основе.
- 5.2. При обращении в Отделение граждане представляют документ, удостоверяющий их личность (паспорт), СНИЛС.
- 5.3. При обращении по телефону обращение гражданина в Отделение может быть анонимным.

VI. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Отделении.

- 6.1. Комплексные социальные услуги в рамках установленного государственного задания предоставляются в Отделении всем категориям граждан бесплатно.

VII. Организация и порядок работы Отделения.

- 7.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.
- 7.2. Обслуживание граждан осуществляется специалистами, социальными работниками состоящими в отделении.
- 7.3. Работа Отделения строится как на базе Центра, так и по участковому принципу.
- 7.4. 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 поддержки.

VIII. Организационная структура Отделения.

- 8.1. Служба «Мобильная бригада»;
- 8.2. Социальное сопровождение;
- 8.3. «Вещевой фонд»;
- 8.4. «Волонтерская деятельность»;

IX. Порядок внесения изменений и дополнений.

- 9.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения директором ГБУ «ЦСОГПВИИ Лысковского района».
- 9.2. Заведующий вносит предложения директору Центра об изменениях и дополнениях в деятельность Отделения.
- 9.3. Изменения и дополнения Положения отделения утверждаются приказом директора Центра.

X. Реорганизация и ликвидация Отделения.

- 10.1. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется на основании приказа директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Лысковского района» установленным действующим законодательством.