

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ГБУ «КЦСОН СЕЧЕНОВСКОГО РАЙОНА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Нижегородской области от 05 ноября 2014 года № 146 - З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», постановлением правительства Нижегородской области от 08 августа 2006 года № 252 «О порядке деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области «Комплексный центр социального обслуживания населения», Уставом ГБУ «КЦСОН Сеченовского района»,

1.2. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Сеченовского района» (далее – Учреждение) и создано для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, социальной помощи разового характера, направленное на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. Отделение срочного социального обслуживания в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, постановлениями правительства Нижегородской области, приказами директора Центра, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Отделения являются:

- 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;

1.5. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

**2. Организация деятельности Отделения**

2.1. Отделение возглавляет заведующая отделением.

2.2. Работники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором Учреждения.

2.3. Заведующая отделением:

- руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

- осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками Отделения;

- вносит предложения о поощрении работников Отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

2.4. Заведующая Отделением осуществляют планирование работы Отделения.

2.5. Функции и обязанности работников Отделения определены должностными инструкциями.

### **3. Основные функции Отделения**

3.1. Выявление и учет граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации.

3.2. Прием граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.3. Консультирование граждан по социальным вопросам.

3.4. Обследование условий проживания граждан с оформлением акта и соответствующего пакета документов для:

- оказания материальной помощи,
- оказания социальных услуг на дому,
- оказание адресной социальной поддержки,
- в связи со срочным сигналом.

3.5. Социальное обслуживание (сопровождение) граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, на период до зачисления их в отделения социально – бытовой помощи на дому или помещения их в дом – интернат, палаты сестринского ухода, больницы.

3.6. Содействие в госпитализации, в организации первичного медицинского осмотра, в проведении медико – социальной экспертизы, в обеспечении слуховыми аппаратами, очками и протезно – ортопедическими изделиями граждан, находящихся на временном обслуживании в отделении, попавших в трудную жизненную ситуацию, лиц БОМЖ и т. д.

3.7. Содействие в получении помещения для временного проживания.

3.8. Организация работы «вещевого фонда», содействие в обеспечении граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, одеждой, обувью, другими предметами первой необходимости.

3.9. Сотрудничество с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, а также с отдельными гражданами по вопросам оказания помощи семьям с детьми, одиноким престарелым и нетрудоспособным гражданам.

3.10. Организация и оказание помощи в проведении массовых социально – реабилитационных культурно – досуговых мероприятий к социально – значимым датам, участие в проведении мониторингов.

3.11. Организация деятельности службы «Мобильная бригада».

3.12. Участие в обследовании противопожарного состояния жилья.

3.13. Социальное сопровождение лиц БОМЖ.

3.14. Ведение информационной работы о деятельности отделений Центра, о видах и порядке предоставления дополнительных платных услуг.

3.15. Ведение работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

#### **4. Права Отделения**

Отделение имеет право:

4.1. Запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Внедрять в практику новые формы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальных услугах.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, и настоящим Положением.

#### **5. Контроль за предоставлением социальных услуг**

5.1. Контроль качества социального обслуживания осуществляется директором Учреждения, заведующей отделением.

5.2. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер.

5.3. Результаты проверки, выявленные нарушения, предложения по их устранению, оформляются в виде справки.

#### **6. Ответственность**

Отделение несет ответственность:

6.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированным отказе в предоставлении социальных услуг.

6.2. За качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам.

6.3. Работники Отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.