

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края
«Тихорецкий комплексный
центр социального
обслуживания населения»



О.Е. Крылова

«05» 03 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - ОССО) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тихорецкий комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. ОССО предназначено для:

- оказания неотложной помощи при возникновении жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность граждан, которую они не могут преодолеть самостоятельно, в случае отсутствия места жительства, жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств;

- оказания дополнительных социальных услуг гражданам, по их желанию за плату.

1.3. ОССО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством труда и социального развития Краснодарского края.

1.4. Деятельность ОССО осуществляется в соответствии с действующими законодательствами РФ, Краснодарского края, национальными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания, нормативными актами администрации Краснодарского края, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом Учреждения, Положением об Учреждении, настоящим Положением и приказами директора Учреждения.

1.5. Работники ОССО ведут документацию, согласно номенклатуре дел.

1.6. Руководство ОССО осуществляет специалист по социальной работе (выполняющий трудовые функции заведующего отделением).

2. Основные задачи и виды деятельности ОССО

2.1. Основными задачами ОССО являются:

- предоставление срочных услуг получателям социальных услуг, остро нуждающимся в социальной поддержке;
- проведение неотложных мероприятий, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, их адаптацию в обществе.

2.2. Для выполнения задач, ОССО осуществляет следующие виды деятельности:

-предоставляет срочные социальные услуги в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- предоставляет бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления;

-предоставляет дополнительные социальные услуги, согласно тарифам на платные социальные услуги, утвержденным Учреждением и согласованным с министерством труда и социального развития Краснодарского края;

-оказывает содействие в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

3. Организация деятельности ОССО

3.1.ОССО формируется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3.2. Работники ОССО повышают свою квалификацию и профессиональное мастерство.

3.3. В состав ОССО входят: специалист по социальной работе (выполняющий функции заведующего отделением), специалисты по социальной работе, психолог, социальные работники.

3.3.1. Основные обязанности специалиста по социальной работе (выполняющего функции заведующего отделением):

- организация деятельности ОССО по реализации социальных услуг;
- контроль качества и эффективности социального обслуживания получателей социальных услуг.

3.3.2. Основные обязанности специалиста по социальной работе:

- оказание помощи отдельным гражданам и социальным группам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг;

- оформление в установленном порядке документации, отнесенной к компетенции специалиста по социальной работе ОССО.

3.3.3. Основные обязанности психолога:

- оказание консультативной и психологической помощи получателям социальных услуг с целью выхода из трудной жизненной ситуации;
- осуществление диагностической и коррекционной работы с получателями социальных услуг и работниками Учреждения;
- повышение эффективности работы сотрудников Учреждения путем проведения тренингов, направленных на расширение и укрепление внутренних ресурсов;
- оформление в установленном порядке документации, отнесенной к компетенции психолога ОССО.

3.3.4. Основные обязанности социального работника:

- предоставление получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, социального обслуживания в целях нормализации условий жизнедеятельности и (или) повышения степени самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей;
- оформление в установленном порядке документации, отнесенной к компетенции социального работника ОССО.

3.4. Срочные социальные услуги предоставляются без заключения договора и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в сроки обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно) на основании заявления получателя социальных услуг.

Перечень документов, представляемых для оказания срочных социальных услуг:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (копия), обратившегося за предоставлением срочных социальных услуг (при наличии);
- документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, определяющих нуждаемость в предоставлении срочных социальных услуг (при наличии).

Срочные социальные услуги включают в себя:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- 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;
- иные срочные социальные услуги.

3.5. Срочные социальные услуги предоставляются на основании заявления получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг. Составляется 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.

Сведения о получателе срочных социальных услуг с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, домашнего адреса, социальной категории (при наличии), перечня оказанных услуг Учреждение вносит в регистр получателей социальных услуг.

Срочные социальные услуги предоставляются как по месту проживания, так и по месту нахождения получателя социальных услуг.

3.6. Дополнительные социальные услуги за плату предоставляются на основании заявки получателя социальных услуг или его законного представителя.

До выполнения работ по заявке на оказание социальных (транспортных) услуг сотрудники ОССО знакомят получателей социальных услуг с тарифами на платные социальные услуги, порядком и размером оплаты, производят расчет стоимости социальных услуг, определяющий виды, объем предоставляемых услуг. В случае согласия получателя социальных услуг с условиями предоставления платных социальных услуг и размером оплаты, специалист по социальной работе (выполняющий функции заведующего отделением) организуют их предоставление.

Заявка на оказание транспортных услуг получателю социальных услуг, не имеющему возможности по объективным причинам воспользоваться услугами общественного транспорта, предоставляется на основании заключения медицинской организации.

Решение об отказе в выполнении заявки должно быть доведено до сведения получателя социальных услуг письменно с указанием причины отказа.

После оказания дополнительных социальных услуг за плату составляется акт о предоставлении дополнительных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных дополнительных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг подтверждается подписью их получателя социальных услуг.

Дополнительные социальные услуги за плату предоставляются как по месту проживания, так и по месту нахождения получателя социальных услуг.

4. Ответственность работников отделения

4.1. Сотрудники ОСО несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества и нарушение правил эксплуатации оргтехники;
- нарушение правил техники безопасности и охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности
- нарушение требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными;
- нарушение требований санитарного законодательства;
- нарушение правил делового поведения и общения, требований «Кодекса этики».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются директором Учреждения .

Юрисконсульт



О.В. Дешева