

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РО

«Касимовский комплексный

центр социального

обслуживания населения»

О.А. Шибаева



**Положение об отделении
срочного социального обслуживания и социального сопровождения
ГБУ РО «Касимовский комплексный центр социального обслуживания
населения»**

1. Общие положения.

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания и социального сопровождения (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Касимовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Центр).
- 1.2. Отделение предназначено для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового или временного характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.
- 1.3. Деятельность по предоставлению услуг осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ и Рязанской области, национальными стандартами по социальному обслуживанию, приказами министра социальной защиты населения Рязанской области и директора Центра, настоящим положением.
- 1.4. Отделение создается и ликвидируется приказом директора по согласованию с министерством социальной защиты населения Рязанской области.
- 1.5. Клиенты отделения – граждане вне зависимости от их возраста, попавшие в трудную жизненную ситуацию, остро нуждающиеся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленные на поддержания их жизнедеятельности.
- 1.6. Право на первоочередное получение услуг имеют инвалиды и участники Великой Отечественной Войны.
- 1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра.
- 1.8. Оказание услуг производится в рабочие дни с соблюдением графика рабочего времени Центра.
- 1.9. Непосредственный контроль и координация деятельности Отделения осуществляются заведующим.
- 1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.

1.11. В состав Службы могут входить: социальный работник, юрист, психолог, специалист по социальной работе, а также иные работники.

2. Задачи и функции Отделения.

- 2.1. Выявление граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в различных видах помощи, социальном обслуживании.
- 2.2. Учёт граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальном обслуживании.
- 2.3. Определение конкретных видов и форм помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке.
- 2.4. Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- 2.5. Проведение социально – бытового обследования граждан.
- 2.6. Предоставление необходимой информации и консультации по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания.

3. Порядок и условия социального обслуживания в Отделении.

- 3.1. Срочная социальная помощь предоставляется на основании личного обращения гражданина, а также его законного представителя, с предоставлением документа, удостоверяющего личность:
 - паспорт гражданина РФ;
 - свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;
 - заграничный паспорт – для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории РФ;
 - справки об освобождении из мест лишения свободы;
 - иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина.
- 3.2. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности, оперативности и комплексности предоставления помощи нуждающимся в социальной поддержке, а также конфиденциальности.
- 3.3. Обращение граждан заносят в Журнал учёта обращений граждан.
- 3.4. Социальные услуги, оказываемые в соответствии с перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания, оказываются не чаще 1-ого раза в неделю и не более 1-ого месяца в соответствии с порядком социального обслуживания на дому.
- 3.5. Предоставление разовых социальных услуг осуществляется бесплатно.
- 3.6. Обеспечение горячим питанием производится путём выдачи заявителю и членам его семьи талонов на горячее питание в день обращения, лично, под роспись в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 24.01.2006 г. № 7 «Об оказании адресной материальной помощи гражданам

(семьям), находящимся в трудной жизненной ситуации или в связи с чрезвычайными обстоятельствами». Клиенту выдаются талоны на обеспечение горячим питанием в течение одного месяца.

Обеспечение горячим питанием производится по адресу Центра : Рязанская область, г. Касимов, ул. Крылова, д.18. Отпуск горячего питания осуществляется при предъявлении талона. По желанию клиента горячее питание может выдаваться на дом. Горячее питание предоставляется не более 15-ти клиентам в день.

3.7. Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг являются:

- отсутствие трудной жизненной ситуации;
- внешние признаки алкогольного или накротического опьянения;
- ложные либо недостоверные сведения;
- не предоставление документов в предусмотренном законом порядке.

4. Права сотрудников.

Сотрудники Отделения:

- пользуются всеми правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ;
- могут привлекать специалистов других учреждений для решения поставленных задач.

5. Обязанности и ответственность сотрудников Отделения.

5.1. Сотрудники обязаны:

- работать добросовестно, выполнять правила внутреннего распорядка Центра;
- знать стандарты, законодательные и правовые акты РФ и Рязанской области в сфере социального обслуживания населения;
- своевременно предоставлять отчёты;
- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением;
- уметь пользоваться персональным компьютером, информационными системами «Гарант», «Консультант» и сетью «Интернет».

5.2. Сотрудники Отделения несут ответственность:

- за ненадлежащее качество оказываемой клиентам социально – правовой, социально – экономической, социально – психологической, социально – бытовой помощи;
- за разглашение сведений личного характера, ставших известными сотрудникам Отделения;
- за неисполнение должностных инструкций.

5.3. Заведующий Отделением ведет единую базу учета клиентов, статистику о планируемых и произведенных работах, наиболее востребованных услуга.

6. Заключительные положения.

С момента утверждения настоящего Положения признать утратившим силу Положения отделения срочного социального обслуживания населения от 10.10.2011г.