

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБУ «ЦСЗН по Долгоруковскому району»  Бельских С.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении срочного социального обслуживания ОБУ «Центр социальной защиты населения по Долгоруковскому району»**

### 1.Общее положение

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания (далее –отделение ССО), являющегося структурным подразделением областного бюджетного учреждения «Центр социальной защиты населения по Долгоруковскому району» (далее –Центр)

1.2 Отделение ССО осуществляет представление гражданам срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

1.3 Деятельность отделения ССО строится на следующих принципах:

-законности;

-адресности;

-соблюдение прав и законных интересов граждан;

-добровольности обращения граждан за помощью;

-индивидуального подхода к проблемам каждого гражданина с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.4 В своей деятельности отделение социального обслуживания на дому руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, законом Липецкой области от 26.12.2014года № 365-ОЗ « О некоторых вопросах социального обслуживания граждан Липецкой области», иными нормативно-правовыми актами Липецкой области, приказами и иными документами Управления социальной защиты населения Липецкой области, Уставом и приказами Центра, а также настоящим положением.

1.5 Отделение ССО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, в сотрудничестве с различными общественными, государственными, религиозными и иными организациями, объединениями, фондами и отдельными гражданами, способствующими выполнению задач отделения.

### 2.Основные цели задачи деятельности отделения ССО

2.1 Целью деятельности отделения ССО является своевременное и качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, вне зависимости от их возраста, остро нуждающихся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

2.2 Основные задачи работы отделения ССО:

- выявлять и учитывать граждан нуждающихся в срочной социальной помощи;
- определять проблему гражданина, объем, вид и конкретные формы срочной социальной помощи исходя из состояния здоровья и конкретной жизненной ситуации;
- принимать меры и оказывать экстренную социальную помощь, направленную на поддержание жизнедеятельности граждан;

### **3. Основные направления деятельности отделения ССО**

3.1 К основным направлениям деятельности отделения ССО относятся:

- 3.1.1. обеспечение бесплатным горячим питанием;
- 3.1.2. обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- 3.1.3. содействие в получении временного жилого помещения;
- 3.1.4. содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 3.1.5. содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- 3.1.6. иные срочные услуги.

### **4. Организация и порядок работы отделения ССО**

4.1. Специалисты отделения ССО ведут прием заявок от населения и оказывают срочные социальные услуги лично или по телефону и вносят соответствующие записи в журнал. Срочная социальная помощь оказывается гражданам оказавшимся в трудной жизненной ситуации в день обращения.

4.2. 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.

4.3. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление 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.

4.4. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных услугах, сроках, дате, и об условиях их предоставления, акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

### **5. Руководство деятельностью отделения ССО**

5.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью отделения ССО осуществляет заведующий отделением ССО, который в рамках своих служебных полномочий подчиняется заместителю директора и Директору Центра.



5.3. Заведующий отделением ССО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.

5.4. Заведующий отделением ССО организует работу в отделении на основании действующего законодательства Российской Федерации и Липецкой области, иных нормативных актов, Устава Центра, а также настоящего положения.

#### **6. Контроль качества предоставляемых срочных социальных услуг.**

6.1. Контроль качества предоставляемых срочных социальных услуг осуществляют Директор Центра, заместитель директора, заведующая отделением ССО.

6.2. Контроль качества срочных социальных услуг заключается в проверке полноты оказания услуг, своевременно их предоставления, а также их результативности, определяющей степень повышения физического, морально-психологического состояния клиента, решения его бытовых и других нематериальных проблем.

#### **7. Права и обязанности работников отделения ССО**

7.1.1. Запрашивать в органах государственной власти и органах местного самоуправления, учреждениях и организациях всех форм собственности информацию, необходимую для осуществления своих полномочий.

7.1.2. Обращаться к другим отделениям Центра, если интересы получателей срочных социальных услуг требуют участия их специалистов для оказания социальной помощи.

7.1.3. Вступить во взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями всех форм собственности с целью привлечения их к оказанию срочных социальных услуг клиентам отделения ССО.

7.1.4. Вносить директору Центра предложения по увеличению объема предоставляемых срочных социальных услуг и улучшению их качества; по улучшению организации работы отделения ССО и совершенствованию методов его деятельности.

7.1.5. Давать другим отделениям Центра, а также отдельным работникам необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию специалистов отделения ССО.

7.1.6. Повышать свою квалификацию.

7.1.7. Осуществлять иные права и исполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Липецкой области и настоящим Положением.

#### **8. Ответственность работников отделения ССО**

8.1. Работники отделения ССО несут ответственность:

8.1.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с представлением гражданам срочных социальных услуг.

8.1.2. За качество предоставляемых гражданам срочных социальных услуг.

8.1.3. За разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании гражданам срочных социальных услуг.

8.1.4. За невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.