

Приложение № 5  
к приказу ГБУ «КЦСОН  
Уренского района»  
от 17 февраля 2020 г. № 36  
Утверждено:  
Директором ГБУ «КЦСОН  
Уренского района»  
И.В. Смирновой  
17 февраля 2020 г.



## Положение

### Об отделении срочного социального обслуживания Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Уренского района».

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Уренского района» (далее – Центр).

1.2. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчётного счёта в банке, а также символики и печати.

1.3. Отделение создаётся, организуется и ликвидируется на основании приказа директора Центра по согласованию с Учредителем.

1.4. Отделение предназначается для оказания гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового или временного характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности (далее - получатели социальных услуг).

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Нижегородской области № 146-З от 05 ноября 2014 года «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», Постановлением правительства Нижегородской области № 268 от 06.05.2015 года «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области», Постановлением правительства Нижегородской области № 252 от 8 августа 2006 года «О порядке деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области "Комплексный центр социального обслуживания населения", Постановлением Правительства Нижегородской области № 321 от 31 мая 2019 года «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной

форме социального обслуживания», Уставом ГБУ «КЦСОН Уренского района», настоящим положением. Другими нормативными документами, для выполнения поставленных задач.

## **2. Цели и предмет деятельности отделения срочного социального обслуживания**

2.1. Основной целью работы отделения является организация нестационарного социального обслуживания граждан остро нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности

2.2. Основными задачами отделения являются:

2.2.1. Выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи.

2.2.2. Определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации.

2.2.3. Принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке в связи с возникновением трудной жизненной ситуации.

2.2.4. Социальный патронаж.

2.2.5. Сбор документов и оформление в дома-интернаты общего типа, ПНИ, палаты сестринского ухода.

2.2.6. Обследование материально-бытового положения граждан Уренского района с составлением акта для:

- принятия на надомное обслуживание в Центр;
- принятия в отделение Дневного пребывания;
- принятия документов на стационарное обслуживание в дома-интернаты общего типа, ПНИ;
- ГКУ НО «УСЗН Уренского района»; Министерства социальной политики Нижегородской области; Администрации Уренского муниципального района, в том числе депутатов; учреждений социальной защиты Нижегородской области.

2.2.7. Распределение среди нуждающихся граждан, товаров поступающих по линии гуманитарной помощи, вещей от населения.

2.2.8. Организация дополнительных платных социальных услуг.

2.2.9. По письменному соглашению с ГКУ НО «УСЗН Уренского района» реализации прав граждан на предоставление мер социальной поддержки в виде социальных пособий, выплат, субсидий, компенсаций.

2.2.10. Оказание других форм срочной социальной помощи.

## **3. Функции отделения**

3.1. Для достижения указанных целей отделение оказывает следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги, в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей - инвалидов;
- срочные социальные услуги;

3.1.1. Организация социального патронажа граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, на период до зачисления их в отделения социально-бытовой или социально-медицинской помощи на дому или помещения их в дом-интернат, палаты сестринского ухода, больницы.

3.1.2. Содействие в предоставлении социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) выявлении имеющихся у граждан потребностей в социальных услугах:

- содействие в предоставлении юридической помощи, не относящейся к социальным услугам;
- содействие в установлении утраченных родственных связей, связей гражданина с ветеранскими и другими общественными организациями;
- содействие в медицинской помощи, не относящейся к социальным услугам;
- оказание экстренной психологической помощи с привлечением (при необходимости) священнослужителей;

3.1.3. Предоставление социально-значимой услуги, такой как прокат средств реабилитации: костыли, ходунки, клюшки и т.д., сотрудники отделения оказывают на основании разработанной калькуляции, Положения утвержденного Центром и согласованного с ГКУ «УСЗН Уренского района».

3.1.4. Организация работы «Банка вещей» (приём от населения гуманитарной помощи, прочих товаров, в том числе вещей б/у и распределение их среди нуждающихся)

3.1.5. Предпринимательскую услугу «ксерокопирование» сотрудники отделения оказывают на основании разработанной калькуляции, Положения утверждённого Центром и согласованного с ГКУ НО «УСЗН Уренского района».

3.1.6. Оказание экстренной социальной помощи посредством службы

«Мобильная бригада», работающей на основании Положения утверждённого Центром и согласованного с ГКУ НО «УСЗН Уренского района».

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Социальное обслуживание граждан в отделении осуществляется на разовой или временной основе.

4.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется без составления ИППСУ и без заключения договора.

4.3. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании документа, удостоверяющего личность, и письменного заявления на имя директора Центра.

4.4. Финансовое обеспечение отделения осуществляется Учреждением, за счёт средств областного бюджета в виде субсидий на выполнение государственного задания.

4.5. Руководитель отделения имеет право:

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе, по взаимовыгодной устной договорённости другие учреждения, организации, предприятия, физические лица, волонтёрские объединения.

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с директором Центра.

4.6. Сотрудники отделения обязаны:

- обеспечить выполнение государственного задания;
- обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

4.7. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе социальных услуг и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт составляется не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления получателю социальных услуг срочных социальных услуг. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждаются подписью их получателя.

4.8. Сотрудники, предоставляющие социальные услуги, несут ответственность за качество оказанных услуг. Обязанности и персональная ответственность сотрудников за оказание социальных услуг закрепляются в их должностных инструкциях.

#### **5. Руководство отделением**

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра, в подчинении у заведующего отделением находятся специалисты по социальной работе, социальный работник отделения, состоящие в штате

Центра.

Заведующий отделением подчиняется директору Центра, а в его отсутствии - лицу, исполняющему обязанности директора Центра.

5.2. Работники отделения выполняют свои обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.