

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»



Ю.В. Кузин

«09» января 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации
«Коломенский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении срочного социального обслуживания (далее – Отделение) в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития Московской области.

1.3. Местонахождения Отделения: 140560, Московская область, г.о. Коломна, г. Озеры, ул. Красные Озеры, д. 31.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

1.5. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

1.6. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.7. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности

образование и опыт работы.

2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения 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, социального, физического и психологического статуса на основании требований Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» №442-ФЗ от 28.12.2013 года, Закон Московской области от 04.12.2014 №162 2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 20.11.2014 N 20/106-П) (вместе с «Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»), Постановления Правительства Московской области от 30.12.2014 N 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения»; и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Министерства социального развития Московской области.

3.2 Основными задачами Отделения является:

- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых срочных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги;
- выявление, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования и т. д.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи и их учет;
- участие в формировании регистра получателей социальных услуг;
- организация своевременного, доступного и качественного удовлетворения потребностей граждан, признанных нуждающимися в социальных услугах разового характера, с учетом их интересов, возраста и состояния здоровья, периода осуществления потребности в этих услугах, материальных возможностей и других объективных факторов, влияющих на объем предоставляемых услуг;
- внедрение в практику новых эффективных форм срочного социального обслуживания;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов срочной социальной помощи получателям социальных услуг;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения;
- 4.18. Осуществление выходов по месту жительства граждан в Московской области (вручение подарочных наборов, проведение оценки условий жизнедеятельности граждан, проведение оценки условий осуществления ухода за инвалидом, проведение внеплановых посещений граждан);
- реализация Постановления Правительства Московской области от 19 августа 2019 года N 522/25 «Об утверждении Порядка предоставления подарочного набора в связи с 80-летием, 85-летием, 90-летием, 95-летием, 100-летием, 105-летием, 110-летием, 115-летием»\$

4. Организация деятельности Отделения

Для реализации поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Информирование граждан (размещении информации на информационных стендах, в СМИ, на сайте Учреждения, распространения раздаточного информационного материала,

проведение бесед и т.д.), о видах предоставляемых срочных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги.

4.2. Выявление, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования и т. д.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи, разового и временного характера, и их учет.

4.3. Консультирование по вопросам, поступающим при устных и письменных обращениях граждан.

4.4. Обследование материально-бытовых условий проживания граждан, с целью выявления или подтверждения нуждаемости в срочных социальных услугах, определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальной помощи разового характера, исходя из их индивидуальных потребностей.

4.5. Оказание гражданам, признанным нуждающимися в срочных социальных услугах гарантированных государством социальных услуг в соответствии с Перечнем, порядком предоставления социальных услуг и Стандартами социальных услуг, утвержденных постановлениями и решениями Правительства Московской области, Областной Думой.

4.6. Оказание гражданам разовых дополнительных социальных услуг, относящихся и не относящихся к основным видам деятельности Учреждения, на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами.

4.7. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания срочной социальной помощи гражданам признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

4.8. Осуществление контроля качества предоставляемых срочных социальных услуг получателям социальных услуг, проведение профилактических мероприятий по недопущению отклонения качества предоставляемых социальных услуг от требований стандарта.

4.9. Внедрение в практику работы новых эффективных форм и методов срочного социального обслуживания граждан.

4.10. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

4.11. Осуществление функций по делопроизводству (в соответствии с инструкцией по делопроизводству), согласно номенклатуре дел.

4.12. Осуществление статистического учета предоставленных получателям срочных социальных услуг и предоставление информации по работе с получателями социальных услуг.

4.13. Организация службы Социальное такси.

4.14. Осуществление межведомственного взаимодействия с другими организациями досуга граждан, находящихся на социальном обслуживании.

4.15. Организация клубов, кружков, факультетов.

4.16. Обеспечение работы пункта проката.

4.17. Обеспечение сохранности находящихся в его ведении документов и материальных ценностей.

5. Перечень предоставляемых социальных услуг

В Отделении оказываются следующие виды услуг:

5.1. Срочные социальные услуги:

- содействие в сборе и оформлении документов на получение социального обслуживания на дому, в полустационарной форме или в стационарной форме предусматривает: выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; содействие в сборе и оформлении документов, подготовка запросов в различные ведомства. Продолжительность - не более 45 минут за одно посещение.

- обучение лиц, осуществляющих уход за инвалидами, имеющими I, II группу

инвалидности, практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными и имеющими ограничения жизнедеятельности лицами предусматривает: очное обучение граждан практическим навыкам ухода по следующим направлениям: оказание психологической помощи и правила общения; организация досуга; осуществление позиционирования, подъема, поворотов и перемещения; проведение гигиенических процедур; организация приема пищи и проведение кормления; измерение основных показателей жизнедеятельности (температура тела, пульс, частота дыхания и артериальное давление); оказание первой помощи; поддержание санитарного состояния жилого помещения, одежды и белья. Продолжительность - не менее 8 часов за одно посещение.

- проведение мероприятий для мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет, а также лиц, получающих пенсию за выслугу лет, старше 50 лет в целях увеличения продолжительности здоровой жизни предусматривает: проведение мероприятий в целях увеличения продолжительности здоровой жизни. Срок предоставления социальной услуги на основании заявления - в течение календарного года из расчета 1 курс на человека в среднем по следующим видам активности: компьютерная грамотность - 10 занятий (10 часов), физическая культура - 18 занятий (18 часов), йога - 18 занятий (18 часов), дыхательная гимнастика - 14 занятий (14 часов), танцы - 22 занятия (22 часа), пение - 24 занятия (24 часа), скандинавская ходьба - 30 занятий (45 часов), творчество - 22 занятия (22 часа). При оказании услуги используется инвентарь, необходимый для проведения занятий: палки для скандинавской ходьбы, спортивный инвентарь, материалы для творчества и др. Перечень материальных запасов (затрат), используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.2. Иные услуги:

- проведение оценки условий жизнедеятельности граждан;
- проведение оценки условий осуществления ухода за инвалидом;
- организация деятельности по предоставлению подарочного набора в связи с 80-летием, 85-летием, 90-летием, 95-летием, 100-летием, 105-летием, 110-летием, 115-летием;
- проведение внеплановых посещений граждан;
- оказание консультационных услуг в рамках Постановления Губернатора Московской области от 05.10.2022 № 317-ПГ «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также членов их семей».

6. Порядок приема и предоставления социальных услуг

6.1. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

6.2. Отделение осуществляет обслуживание граждан, основываясь на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

6.3. При предоставлении социальных услуг отделение осуществляет защиту получателей социальных услуг от всех форм дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения.

6.4. Отделение осуществляет предоставление социальных услуг гражданам признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в случае если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

- наличие иных обстоятельств, которые признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

Решение об оказании срочных социальных услуг принимается Окружным управлением социального развития № 11 Министерства социального развития Московской области и исполняется специалистами отделения.

6.5. Отделение, предоставляет получателям социальных услуг в соответствии с «Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Московской области» утвержденным постановлением Правительства Московской области, следующие срочные социальные услуги:

- содействие в сборе и оформлении документов на получение социального обслуживания на дому, в полустационарной форме или стационарной форме;

- проведение мероприятий для мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет в целях увеличения продолжительности здоровой жизни;

- иные услуги, согласно перечню социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

6.6. Отделение, предоставляет получателям социальных услуг, срочные социальные услуги в целях оказания неотложной помощи, в сроки обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

6.7. 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.

6.8. Социальные услуги гражданам предоставляются работниками отделения при условии добровольного согласия на их получение, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Допускается анонимное обращение граждан для получения социальных услуг.

6.9. Правом внеочередного получения срочной социальной помощи пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны и лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда» признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

6.10. Правом первоочередного получения срочной социальной помощи пользуются признанные нуждающимися в социальном обслуживании: труженики тыла (ветераны ВОВ ст. 20); вдовы погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны; реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; одинокие нетрудоспособные граждане и инвалиды, в том числе вынужденные переселенцы.

6.11. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы признанные нуждающимися в социальном обслуживании получают социальные услуги на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации.

6.12. Граждане, обратившиеся за получением социальных услуг, информируются в соответствии с законом Российской Федерации от 07.02.1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей», о видах, формах и условиях получения социальных услуг, предоставляемых населению, о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на действия или бездействия работников Центра осуществляющих предоставление социальных услуг.

6.13. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является 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.

6.14. Дополнительные социальные услуги, относящихся и не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, отделение предоставляет получателям социальных услуг на условиях полной оплаты, в соответствии с тарифами.

6.14.1. В случае предоставления получателю социальных услуг дополнительных социальных услуг, между клиентом и Учреждением заключается договор о предоставлении услуг.

6.14.2. Получатель социальных услуг оплачивает предоставленные дополнительные социальные услуги в соответствии с договором на основании акта выполненных работ.

6.15. Услуги в отделении предоставляются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области».

6.16. Для реализации поставленных задач отделение осуществляет следующие функции:

6.16.1. Уведомление граждан о проведении оценки условий жизнедеятельности граждан.

6.16.2. Уведомление граждан о проведении оценки условий осуществления ухода за инвалидом.

6.16.3. Согласование времени посещения граждан с целью проведения оценки.

6.16.4. Уведомление граждан о предоставлении подарочных наборов.

6.16.5. Организация поздравлений юбиляров с вручением подарочных наборов:

- Юбиляру (представителю) вручается подарочный набор по месту жительства юбиляра либо по другому адресу на территории Московской области, согласованному с юбиляром (представителем), непосредственно в день наступления юбилейной даты либо в другой день, согласованный с юбиляром (представителем), а в случае принятия решения о предоставлении подарочного набора — не позднее 20 рабочих дней со дня принятия такого решения.

- При предоставлении подарочного набора юбиляром (представителем) подписывается Акт приема-передачи подарочного набора по форме, утвержденной распоряжением Министерства.

- Сведения о вручении подарочного набора юбиляру (представителю) вносятся в ЕАИС.

- В случае отсутствия юбиляра (представителя) по месту жительства либо по другому адресу на территории Московской области, согласованному с юбиляром (представителем), в день вручения подарочного набора соответствующая информация вносится в ЕАИС. При этом юбиляр (представитель) может обратиться за получением подарочного набора в Учреждение в срок не позднее 12 месяцев с даты наступления соответствующей юбилейной даты.

- Юбиляр (представитель) имеет право отказаться от получения подарочного набора. Сведения об отказе юбиляра (представителя) от получения подарочного набора вносятся в

ЕАИС.

6.16.7. Ведение установленной отчетности.

6.16.8. Информирование населения о работе Отделения и предоставляемых услугах с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными общедоступными способами.

6.16.9. Подготовка и предоставление материалов о деятельности Отделения для публикации в средствах массовой информации, на официальном сайте Учреждения.

7. Взаимосвязи отделения

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам, входящим в компетенцию административно-управленческого аппарата;

- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, благотворительными фондами, отдельными частными лицами, общественными организациями, в том числе религиозными, индивидуальными предпринимателями.

7.2. Взаимосвязь со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

8. Права и ответственность

8.1. Сотрудники Отделения являются работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» и осуществляют свои полномочия в пределах, предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

8.2. Отделение имеет право:

- самостоятельно планировать работу специалистов отделения для полного и своевременного достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- запрашивать у получателей социальных услуг отделения, структурных подразделений и служб Учреждения, других учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отделение;

- разрабатывать и внедрять новые современные методы и средства реабилитации, основанные на достижениях науки, техники и передового опыта реабилитационных учреждений;

- повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно-практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятий по проблемам социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- привлекать работников других отделений для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка и распорядка дня получателей социальных услуг;

- давать разъяснения и рекомендации получателям социальных услуг отделения по вопросам социального обслуживания населения, порядке и условиях получения социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

- осуществлять контроль качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

- вносить предложения по улучшению качества работы отделения и учреждения в целом;

- требовать от получателей социальных услуг соблюдения условий договора на предоставление дополнительных социальных услуг.

- прочие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Отделение, в том числе заведующий и сотрудники несет ответственность за:

- своевременное, надлежащее и качественное достижение поставленных целей и выполнение возложенных задач;

- высокое качество оказания социальных услуг;

- соблюдение морально-этических норм, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения в рамках осуществляемой деятельности;

- качество и своевременность ведения рабочей документации, предоставления установленной отчетности;

- за сохранность имущества, закрепленного за отделением;

- разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

- точное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих осуществляемую деятельность;

- выполнение распоряжений и указаний администрации Учреждения, вышестоящих органов;

- строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения.

8.4. Заведующий отделением принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделением



Л.Г. Баландина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»



/И. А. Егорычев/

«30» 12 2011г.