

Заведующая отделением срочного
социального обслуживания
ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР- филиал
по Прохладненскому району



Савицкая А.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора ГКУ «РКЦСОН»
МТ и СЗ КБР – филиал по
Прохладненскому району



СЛЮНЬКО Н.И.

ГКУ «Республиканский комплексный центр социального
обслуживания населения»
МТ и СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району

ПОЛОЖЕНИЕ

ОТДЕЛЕНИЕ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

2023 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения срочного социального обслуживания (далее именуется Отделение), являющегося структурным подразделением государственного казенного учреждения «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» МТ и СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району - поставщик социальных услуг (далее именуется - ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району).

Настоящее Положение регулирует деятельность мобильной бригады ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району для оказания неотложных социальных и медико-социальных услуг (социально-бытовых, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых и социально-медицинских) гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в Прохладненском муниципальном районе Кабардино-Балкарской Республики, предназначается для оказания неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

1.2 Отделение срочного социального обслуживания является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району (ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району), создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району.

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом РФ, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, федеральными законами, ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, постановлениями и распоряжениями Главы Кабардино-Балкарской Республики, приказами и инструктивно-методическими письмами Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, Уставом и другими нормативно-правовыми актами, Уставом ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району, Положением об отделении срочного социального обслуживания, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району, Регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения.

1.4.ОССО предназначается для оказания гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера и социальных услуг, направленных на поддержание их жизнедеятельности.

1.5. Отделение возглавляет заведующая отделением, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району. На должность заведующей отделением назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

1.6.Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными, общественными организациями и учреждениями, благотворительными фондами, религиозными организациями объединениями, а также отдельными гражданами.

1.7. Режим работы ОССО определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.8. Каждый специалист ОССО в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.9. Работники ОССО должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.10. Деятельность ОССО организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы.

1.11.Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующей отделением.

1.12. Сотрудники ОССО во время обслуживания обратившихся за помощью и услугами граждан несут ответственность за их жизнь, здоровье, а также за соблюдением прав и интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

1.13. При оказании услуг персонал ОССО должен проявлять к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.

1.14. Деятельность отделений курирует директор ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району.

1.15. Штатная численность работников отделения срочного социального обслуживания утверждается директором ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району в соответствии со штатным расписанием.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

2.1 Социальные услуги предоставляются на основании:

- личного письменного заявления (обращения) граждан или их законных представителей о предоставлении им социальных услуг.

- пакета документов:

- удостоверяющих личность гражданина (паспорт; заграничный паспорт - для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации; справка об освобождении - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина).

- акта материально-бытового обследования с заключением о нуждаемости в социальном обслуживании.

2.2 Социальные услуги предоставляют при условии добровольного согласия граждан на их получение. Допускается анонимное обращение граждан для получения услуг.

2.3 Сведения личного характера, ставшие известными работниками социальных служб при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Цель и задачи Отделения

3.1. Целью работы отделения является повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации единой государственной социальной политики, в рамках компетенции отделения. Обеспечение выполнения на территории Прохладненского муниципального

района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду.

3.2. Целью деятельности отделения является, оказание неотложной помощи разового характера гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим категориям граждан, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающихся в социальной поддержке, которая предусматривает следующие социальные услуги:

3.2.1. Предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социальной помощи;

3.2.2. Предоставление одежды, обуви и других предметов первой необходимости;

3.2.3. Обеспечение бесплатным горячим питанием или продуктовыми наборами;

3.2.4. Распределение гуманитарной помощи;

3.2.5. Содействие в получении временного жилого помещения;

3.2.6. Оказание социально-консультативной помощи;

3.2.7. Целью деятельности мобильной бригады является разработка и проведение комплексных мероприятий по организации предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социальной поддержки и помощи..

3.3. Задачи:

- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в срочной социальной помощи;
- дифференциация форм социального обслуживания получателей социальных услуг;
- эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);

- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.
- экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг гражданам, остро нуждающимся в них в силу преклонного возраста, состояния здоровья, конкретной жизненной ситуации;
- принятие мер по устранению причин, обуславливающих нуждаемость граждан в экстренной социальной помощи;
- оперативное определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;
- оказание консультативной и практической помощи родственникам и другим лицам, осуществляющим уход за гражданами.
- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социально-бытовом и социально-медицинском обслуживании на дому, в стационарном обслуживании и других формах социального обслуживания;
- организация плановых выездов для предоставления социальных услуг и осуществления приема граждан по вопросам оказания социальной помощи и содействия в получении мер социальной поддержки.
- привлечение государственных, муниципальных учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности, общественных и благотворительных организаций к решению проблем жизнедеятельности граждан.

4. Функции отделения

- 4.1. Отделение в русле единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства по всем вопросам, относящимся к компетенции отделения. Отчитывается о правильном применении законодательства в сфере социальной поддержки получателей социальных услуг;
- 4.2. Принимает участие в разработке целевых программ, нормативных правовых актов и предложений в целевые программы по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции отделения;
- 4.3. Ведет ежемесячно планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям. Составляет статистическую информацию, отправляет по электронной почте, факсу в Министерство труда и социальной защиты КБР, администрацию Прохладненского муниципального района, ГКУ «ЦТЗСЗ г.о. Прохладный и Прохладненского района» и забирает обратно;
- 4.4. Отвечает на поступившие запросы по всем направлениям из Министерства труда и социальной защиты КБР, администрации

Прохладненского муниципального района, ГКУ «ЦТЗСЗ Прохладненского района», граждан и др.;

4.5. Выявляет и ведет дифференцированный учет получателей социальных услуг нуждающихся в социальной поддержке и защите и оказывает непосредственную помощь (проводит обследование, готовит акты обследования, запрашивает справки и др.).

4.6. Предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

4.7. Консультирует на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

4.8. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

4.9. Осуществляет социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года;

4.10. Содействует получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

4.11. Осуществляет профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании (как система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности);

4.12. Осуществляет прокат технических средств реабилитации и абилитации, для оказания услуг в виде обеспечения остро нуждающихся граждан средствами ухода за больными, гражданам пожилого возраста, инвалидами, гражданами, по состоянию здоровья нуждающимся в предметах реабилитации, необходимыми для обеспечения жизнедеятельности.

4.13. Составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ) являющуюся документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ»;

- индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от

изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы;

- индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер;

- индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный директором ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району, передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в отделении обслуживания на дому ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району. В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены настоящей статьей.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Руководство деятельностью Отделения осуществляет Директор Центра социального обслуживания населения в Прохладненском муниципальном районе. Организует деятельность заведующий отделением срочного социального обслуживания (далее - Заведующий отделением).

5.2. Отделение обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.

5.3. Работа отделения осуществляется по двум направлениям: социальный патронаж и выявление нуждающихся в срочной социальной помощи.

5.4. Экстренные выезды специалистов отделения осуществляются на основании сигналов, поступивших от населения, семей, детей, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций, и иных заинтересованных лиц.

5.5. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет специалист отделения. Информация о наличии экстренных вызовов передается Руководителю учреждения.

5.6. По экстренным вызовам выезд специалистов отделения организуется в

течение суток с момента поступления экстренной заявки.

5.7. Специалистами оформляется акт обследования о том, что граждане действительно нуждаются в срочной социальной помощи.

5.8. По результатам обследования решается вопрос об оказании соответствующей помощи.

5.9. Заведующий отделением каждый квартал предоставляет отчет о проделанной работе.

5.1. Организация деятельности мобильной бригады

5.1.1. Мобильная бригада создается при отделении срочного социального обслуживания и не является самостоятельным структурным подразделением учреждения.

5.1.2. Организует деятельность мобильной бригады заведующий отделением срочного социального обслуживания.

5.1.3. Состав мобильной бригады утверждается директором учреждения и в него могут входить:

- специалист по социальной работе
- социальный работник
- юрист
- психолог
- водитель
- техник-рабочий.

В случае необходимости по согласованию в работе мобильной бригады могут принимать участие специалисты органов местного самоуправления, территориальных органов социальной защиты населения, органов внутренних дел, учреждений здравоохранения, общественных объединений, территориальных отделений Пенсионного Фонда РФ по КБР, предприятий торговли, коммунально-бытового обслуживания (парикмахер, швея, фотограф, ветеринар, каменщик, маляр-штукатур, подсобный работник (для копки огородов, посадки растений, колки и складирования дров и т.п.), волонтеры), а также иные работники.

Состав мобильной бригады корректируется в зависимости от нуждаемости граждан в конкретных видах социальных и/или иных услугах.

5.1.4. Выезд мобильной бригады осуществляется в режиме рабочего времени учреждения:

- по заявкам граждан, нуждающихся в социальных услугах в экстренном порядке;

- по заявкам специалистов по социальной работе по участковому принципу;
- по заявкам общественных организаций, граждан, должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и учреждений, выявивших граждан, нуждающихся в социальных услугах в экстренном порядке;
- в соответствии с планом работы учреждения.

5.1.5. Плановые выезды мобильной бригады осуществляются в соответствии с утвержденным директором учреждения графиком, но не реже, чем 1 раз в месяц.

5.1.6. Информация о наличии заявок на выезд мобильной бригады передается непосредственно заведующему отделением срочного социального обслуживания для внесения в Журнал учета заявок граждан, нуждающихся в услугах мобильной бригады.

Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет специалист отделения срочного социального обслуживания учреждения.

Заведующий отделением срочного социального обслуживания организует выезд мобильной бригады по экстренным вызовам в сроки, согласованные с директором учреждения.

5.1.7. По каждому выезду заведующим отделением срочного социального обслуживания представляется директору учреждения для ознакомления и принятия необходимых мер:

- отчет о проделанной мобильной бригадой работе и предоставленных гражданам услугах;
- предложения по решению вопросов, требующих дополнительной проработки для устранения трудной жизненной ситуации конкретного гражданина.

5.1.8. Доставка лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний.

5.1.9. Информирование граждан о деятельности мобильной бригады осуществляется путем разъяснений по телефону, проведения встреч с представителями органов местного самоуправления, ветеранских, общественных организаций, расклеивания информационных листов на стендах в общественных местах, в учреждениях и организациях различных форм собственности, распространения памяток, размещения рекламы в средствах массовой информации.

5.2. Услуги, предоставляемые мобильной бригадой

5.2.1. Мобильная бригада оказывает гражданам социально-бытовые, социально-медицинские и иные услуги в соответствии с утвержденным Правительством Кабардино-Балкарской Республики перечнем

гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам, государственными учреждениями социального обслуживания населения (далее - перечень гарантированных социальных услуг).

Социальные услуги, входящие в перечень гарантированных социальных услуг, в объемах, установленных государственными стандартами социального обслуживания, предоставляются бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

Стоимость услуг определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утвержденных Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

5.2.2. Оказание социальных услуг фиксируется в акте выполненных работ и скрепляется подписями исполнителя(ей) и клиента.

5.3. Оснащение мобильной бригады

При организации выезда члены мобильной бригады должны быть в надлежащей степени оснащены необходимыми для решения социально-бытовых проблем граждан транспортным средством, мобильной связью, пакетом нормативной правовой базы в сфере социальной защиты пожилых граждан и инвалидов, социального обслуживания населения для оказания правовой помощи, оборудованием (инвентарем) для оказания социально-бытовых услуг, предоставляемых учреждением.

6. Права и обязанности поставщика социальных услуг

6.1 ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району (Поставщик социальных услуг) **имеет право:**

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем,

- быть включенным в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;

- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

- поставщик социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

- с согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача

информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"). Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

- по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

- при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

6.2. ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району (поставщик социальных услуг) **обязан:**

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом №442 от 28.12.2013г., другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований настоящего Федерального закона;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;

- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 442 Федерального закона;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

7. Права и обязанности получателей социальных услуг

7.1 Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 442 Федерального закона (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 настоящего Федерального закона. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

7.2 Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать поставщика социальных услуг (ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району) об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

8. Поставщик социальных услуг (ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району) при оказании социальных услуг не вправе

8.1. Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

8.2. Применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

9. Государственный контроль в сфере срочного социального обслуживания

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, организацией и проведением проверок поставщиков социальных услуг, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля":

Государственный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется Министерством труда и социальной защиты КБР, администрацией ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району;

Общественный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется гражданами, попечительским советом, общественным советом (председатель совета ветеранов, председатель женсовета, председатель общества инвалидов и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей в пределах установленной компетенции.

10. Порядок и организация деятельности отделения

Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных

услуг, уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг 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;

- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность;

- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.

Заведующая отделением срочного социального обслуживания осуществляет:

- общее руководство работой отделения;

- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих в муниципальном образовании, нуждающихся в обслуживании, формирует регистр получателей социальных услуг в программе «АСУПД 442-ФЗ» Министерства труда и социальной защиты КБР;

- определяет число получателей социальных услуг обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг;

- ведет табель учета рабочего времени в отделении, ведомости показателей эффективности труда работников;

- принимает документы, проводит материально-бытовое обследование с подготовкой акта, формирует личное дело клиента, принимаемого на социальное обслуживание;

- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования.

- ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации;

- ведет работу по планированию деятельности отделения (месячные, квартальные, годовые);

- отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;
- осуществляет контроль и принимает участие в подготовке, сборе документов для определения одиноко проживающего получателя социальных услуг, нуждающегося в постоянном уходе, в стационарное учреждение;
- отвечает на поступившие запросы из Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР, администрации Прохладненского муниципального района по вопросам, касающимся обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов, согласно территориальности.
- участвует в организации и проведении благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню Матери, Дню инвалида, новогодние и рождественские посиделки, 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая, юбилейные даты получателей соц. услуг и др.;
- размещает информацию, объявления по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, работе Учреждения в средствах массовой информации (сайтах: Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР, ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району, газете «Прохладненские известия»;
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность директора ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району.
- исполняет распоряжения и указания директора ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району в соответствии с задачами и функциями отделения.

9.3. Работники отделения:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району;
- осуществляют выявление и ведут дифференцированный учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому, в помещении в стационарное отделение, выявлении семей, оказавшихся в экстремальной ситуации;
- консультируют по вопросам социальной защиты граждан;
- заключают договора на платное социальное обслуживание на условиях частичной и полной оплаты социальных услуг и бесплатно;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ:
 - социально-бытовых услуг,
 - социально-медицинские услуг,
 - социально-психологических услуг,
 - социально-педагогических услуг,
 - социально-правовых услуг;

- содействуют в предоставлении гражданам льгот и социальных гарантий. предусмотренных законодательством РФ, согласно дополнительного соглашения;
- участвуют в организации и проведении благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню защиты детей, Дню Матери, Дню ребенка, Дню инвалида, «Рождественские посиделки», 8 Марта, 23 февраля, 1 Мая, 9 Мая курируемых директором ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району;
- проводит беседу с обслуживаемыми гражданами по мерам пожарной и электробезопасности;
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность директора ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району,
- исполняют распоряжения и указания директора ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району.

10. Права и Ответственность

- 10.1. Специалисты отделения вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно их деятельности;
- 10.2. Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, выходящим в их компетенцию;
- 10.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;
- 10.4. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;
- 10.5. Подписывать и заверять копии документов в личных делах получателей социальных услуг;
- 10.6. По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;
- 10.7. Специалисты отделения несут ответственность:
 - за не своевременное и не качественное выполнение возложенных на них задач и функций;
 - за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;
 - за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;

- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности в Министерство труда и социальной защиты КБР;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а так же сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники учреждения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;
- за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники принадлежащей получателям социальных услуг и ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району.

11. Взаимоотношения

11.1 Отделение срочного социального обслуживания осуществляет взаимодействие с подразделениями ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району.

11.2 Отделение по всем вопросам социальной защиты получателей социальных услуг отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.

12. Сфера деятельности

Сферой деятельности отделения срочного социального обслуживания ГКУ «РКЦСОН» МТ СЗ КБР - филиал по Прохладненскому району, является обеспечение социальных услуг гражданам Кабардино-Балкарской Республики.