

СОГЛАСОВАНО:
Профгруппорг ПК ГКУ
«РКЦСОН» МТ и СЗ КБР
Филиал по Прохладненскому
району



С.В.Лобойко

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



Н.И. Слюнько

ПОЛОЖЕНИЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» МТ СЗ КБР-ФИЛИАЛ ПО
ПРОХЛАДНЕНСКОМУ РАЙОНУ**

2023г.

Содержание

1. Общие положения
2. Условия размещения
3. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения
4. Организация деятельности попечительского совета Учреждения
5. Органы управления Учреждения
6. Штатное расписание
7. Реорганизация и ликвидация Учреждения
8. Заключительное положение

ПОЛОЖЕНИЕ

О Государственном казенном учреждении «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты КБР филиал по Прохладненскому району

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району (сокращённое наименование ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР филиал по Прохладненскому району) далее – Филиал, расположен по адресу: 361023 КБР, Прохладненский район, ст.Солдатская, ул.Калинина, 99а.

1.2. Филиал является некоммерческой организацией, создаваемой в форме учреждения социального обслуживания, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и осуществляющего на территории Прохладненского района организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию социальных услуг семьям и отдельным гражданам, в том числе гражданам пожилого возраста, инвалидам, несовершеннолетним, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

2. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по предложению Министерства труда и социальной защиты КБР.

3. Филиал включает в себя структурные подразделения, создаваемые, реорганизуемые и ликвидируемые решением директора ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – Учреждение) по согласованию с Министерством труда и социальной защиты КБР.

4. Филиал организуется и содержится за счет:

- средств Республиканского бюджета на основе сметы;
- средств внебюджетного фонда, в т.ч. средств, поступающих от граждан, обслуживаемых Филиалом, в качестве оплаты за социальные услуги, доходов от платных услуг Филиала, а также других источников, не запрещенных Уставом учреждения;
- материальной, спонсорской помощи от различных организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан.

5. ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики осуществляет координацию деятельности Филиала, оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь.

7. Филиал для достижения поставленных пред ним задач может осуществлять свою деятельность на платной основе, которая соответствует этим задачам и не имеет извлеченной прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

8. Филиал возглавляет заместитель директора, назначаемый ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.
9. Штатное расписание утверждает директор Учреждения в пределах средств, выделенных бюджетом.
10. Трудовые отношения между Филиалом и его работниками оформляются трудовым договором. Работники принимаются с испытательным сроком.
11. Оплата труда работников производится на основании действующей системы оплаты труда.
13. Правила внутреннего распорядка Филиала утверждаются общим собранием коллектива работников по представлению руководства и Профсоюзного комитета.
14. Правом внеочередного обслуживания пользуются инвалиды и участники ВОВ и приравненные к ним категории граждан, а также ветераны боевых действий, участники СВО и члены их семей;
16. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником 6 (шесть) и более человек, проживающих в сельской местности.
18. Территория обслуживания социальными работниками, и график работы этих работников утверждаются при условии посещения социальными работниками обслуживаемых на дому не реже 2-3 раз в неделю, с учетом степени и характера нуждаемости граждан в помощи, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
19. Все работники Филиала в обязательном порядке проходят медицинское обследование согласно действующему законодательству.
20. Работники Филиала обеспечиваются специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и компенсацией за проезд, согласно действующему законодательству.

2. Условия признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

1. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании, если:
 - Имеется полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
 - Если в семье имеется инвалид или инвалиды, в том числе ребенок-инвалид или дети-инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе;
 - Граждане или семьи, в которых отсутствует возможность обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом;
 - Наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
 - Одиноко проживающие граждане, нуждаются в социальном обслуживании.

3. Основание для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания

1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия на имя заместителя директора ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району.

Документы для предоставления:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;
- 2) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- 4) пенсионное удостоверение;
- 5) заключение лечебно-профилактического учреждения о способности заявителя к самообслуживанию и отсутствии противопоказаний к принятию его на социальное обслуживание на дому;
- 6) документ о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
- 7) справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого совместно проживающего члена семьи и родственных отношений, выданная органом местного самоуправления Прохладненского муниципального района (далее именуется – орган местного самоуправления);
- 8) справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере получаемой пенсии за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;
- 9) справки с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах на каждого совместно проживающего члена семьи (родственника) за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;
- 10) справка об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы;
- 11) акт материально - бытового положения гражданина.

Документы могут быть представлены в подлиннике или в копии, заверенной в установленном порядке. Также должны выдаваться копии всех выше указанных документов, для зачисления на обслуживания и их вложения в личные дела граждан.

Документы, указанные в подпунктах 8,9 – запрашиваются Филиалом в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Порядок внутреннего взаимодействия между структурными подразделениями Государственное казенное Филиал «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району и внешнего взаимодействия с органами и организациями Прохладненского муниципального района прилагается (Приложение № 1).

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить эти документы.

4. Основания для отказа в приёме документов на предоставление государственной услуги

1. Основанием для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги может являться:

- наличие противоречий в документах, представленных заявителем;
- заявление не соответствует предъявляемым к нему требованиям, установленным Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ;
- представление неполного пакета документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.
- наличие противопоказаний к принятию заявителя на социальное обслуживание на дому:

- гражданам, являющихся бактерио - или вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний. Активных форм туберкулёза. Тяжёлых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

2. Отказ в предоставлении гражданам социальных услуг по этим основаниям подтверждается совместным заключением органа социальной защиты населения и клинико-экспертной комиссией учреждения здравоохранения;

3. ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району (поставщик социальных услуг) принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме.

4. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

5. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности поставщика социальных услуг

1. Филиал 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 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").

2. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

1) 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;

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

3) 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;

4) в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

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 настоящего Федерального закона (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

2. 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.

3. 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 «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики 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.

7. Поставщик социальных услуг (ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району) при оказании социальных услуг не вправе

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

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

3. ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району (Поставщик социальных услуг) обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, 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 получать 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 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года;

- 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.

8. Основные задачи деятельности Филиала

Основными задачами деятельности Филиала являются:

1. Разработка комплексных плановых мероприятий по организации социального обслуживания граждан, предупреждению снижения уровня их социальной защиты.
2. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы и др.), общественными (Обществом Красного креста, Советом ветеранов, Советом пенсионеров, Обществом инвалидов и др.), а также религиозными организациями и объединениями.
3. Определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения.
4. Оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых услуг постоянного, временного или разового характера в соответствии с федеральным и региональным перечнем гарантированных государством услуг, а также осуществление социального патронажа нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке, соблюдая при этом принцип гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи.
5. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания исходя из характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических особенностей республики.
6. Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и координация их деятельности в этом направлении.
7. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Филиала.

9. Структурные подразделения Филиала

1. Структурные подразделения в своей деятельности подчиняются заместителю директора Филиала.

2. Общим направлением деятельности всех структурных подразделений филиала являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах;
- оказание социальной, бытовой, медицинской, психологической, консультативной, правовой и иной помощи гражданам;
- содействие в активизации у граждан, обслуживаемых Филиалом возможностей самореализации своих потребностей;
- осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;
- обеспечение обслуживаемых граждан их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

3. Режим работы:

- начало работы - 8.00;
- перерыв-с 12.00 до 13.00;
- окончание работы - 16.12 (для женщин, работающих в сельской местности);
- окончание работы 17.00 для мужчин;
- для сменных работников - количество смен в сутки, время отдыха, согласно утвержденным графикам сменности для каждой категории: сторожа, санитарки, повара, кухонные рабочие, операторы котельной. (Коллективный договор Учреждения).

4. Каждое структурное подразделение возглавляет заведующий, назначенный директором Учреждения.

5. Контроль над деятельностью структурных подразделений осуществляется руководством, заведующими отделений, а также различными органами в пределах их компетенции.

6. Социальное обслуживание граждан может осуществляться на разовой, временной или постоянной основе.

7. Зачисление граждан на обслуживание структурными подразделениями Филиала производится приказом заместителя директора на основании документов, указанных в разделе 3. настоящего Положения.

1). Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

Основные цель и задачи отделения

1. Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района 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. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2. Задачи:

- Выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;
- Предоставление конкретных видов социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- 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.

Функции отделения

1. В русле единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории района по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения, отчитывается о правильном применении законодательства в сфере социальной поддержки получателей социальных услуг;
2. Ведет ежемесячно планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям. Составляет статистическую информацию, отправляет по электронной почте, в Министерство труда и социальной защиты КБР, ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР, Администрацию Прохладненского муниципального района, ГКУ «РЦТЗСЗ филиал по г.о. Прохладный и Прохладненскому району» и забирает обратно;
4. Отвечает на поступившие запросы по всем направлениям из Министерства труда и социальной защиты КБР, ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР, Администрации Прохладненского муниципального района, ГКУ «РЦТЗСЗ филиал по г.о. Прохладный и Прохладненскому району», граждан и др.;
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.).
6. Предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
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 получить их бесплатно;

8. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
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;
10. Содействует получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
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);
12. 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.
13. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный заместителем директора ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики 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 социального обслуживания на дому ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики 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.
14. Социальные работники предоставляют социальные услуги получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его

законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг:

- существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату;

- отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает отделение Филиала (поставщика социальных услуг) от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

2). Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям

1. Приоритетными направлением деятельности отделения являются: психолого-педагогическая помощь населению, профилактика и предупреждение семейного неблагополучия и социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, формирование психологической культуры граждан, содействие в создании благоприятных социально-педагогических и социально-психологических условий для семейного воспитания детей, защита прав и интересов несовершеннолетних.

2. Отделение осуществляет свою деятельность на территории Прохладненского муниципального района, взаимодействует с организациями и учреждениями, находящимися на данной территории, в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии.

3. Социальное обслуживание в отделении осуществляется на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека. 5. Социальное обслуживание осуществляется также 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;

- добровольность;

- конфиденциальность.

Цель и основные задачи Отделения

Основные цели:

1. Осуществление комплексной профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства;
2. Оказание содействия успешной социализации, адаптации и самореализации несовершеннолетних, семей, имеющих обстоятельства, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании;
3. Снижение психологического дискомфорта, повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан.
4. Повышение эффективности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, совершенствование межведомственного взаимодействия по организации работы с несовершеннолетними (их семьями) имеющими обстоятельства обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, оказанию им социально-медицинской, социально-педагогической, социально-психологической, социально-правовой и иной помощи.

Основные задачи:

1. Выявление семей, несовершеннолетних, нуждающихся в социальном обслуживании.
2. Обеспечение доступной и квалифицированной социальной, психолого-педагогической помощи семьям, несовершеннолетним.
3. Поддержка и укрепление психического здоровья населения, создание благоприятных психолого-педагогических условий для семейного воспитания детей и их социализации и адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни.
4. Организация совместной деятельности организаций и учреждений муниципального образования, независимо от ведомственной принадлежности, по профилактике семейного неблагополучия, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.
5. Информирование соответствующих органов (органов внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, опеки и попечительства) о выявленных нарушениях защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

3). Стационарное отделение

1. Целью работы отделения является удовлетворения потребностей и повышения уровня жизни получателей социальных услуг, находящихся в стационарном отделении социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов,

а также качество обслуживания, создание соответствующих условий для проживания;

2. Основными задачами стационарного социального отделения являются:

- обеспечение, создания условий жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов – получателей социальных услуг, находящихся в стационарном отделении, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья;
- социально-бытовое обслуживание проживающих;
- оказание психологической, юридической и содействия в получении медицинской помощи получателям социальных услуг, находящихся в стационарном отделении социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- питание проживающих в отделении и уход за ними;
- организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга стационарного отделения.

Функции отделения

1. В соответствии со своими основными задачами стационарное отделение социального обслуживания осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста, проведения их адаптации к новой обстановке;
- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями Кабардино-Балкарской республики и Прохладненского района консультативной медицинской помощи получателям социальных услуг, находящихся в стационарном отделении социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- организацию рационального, в том числе диетического питания проживающих с учетом состояния их здоровья;
- предоставление проживающим в стационарном отделении необходимых социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально - психологических, социально - правовых;

2. Предоставление социальных услуг стационарного отделения направлено на создание для граждан наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, на проведение реабилитационных мероприятий социального, медицинского характера, обеспечение ухода, содействие в оказании медицинской помощи, организации их отдыха и досуга;

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

4. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

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

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

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;
 8. Ведет ежемесячную планирующую, учетную и отчетную статистическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям;
 9. Предоставляются социальные услуги гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Филиал по Прохладненскому району и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг;
- существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату;
 - отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу;
 - отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги;
 - гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

4).Отделение срочной социальной помощи

Цель и задачи Отделения:

1. Целью работы отделения является повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района 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.

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:

- Предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социальной помощи;

- Предоставление одежды, обуви и других предметов первой необходимости;

- Обеспечение продуктовыми наборами;

- Распределение гуманитарной помощи;

2. Оказание социально-консультативной помощи;

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

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, обусловивших 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.

Функции отделения

1. Отделение в русле единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории района по всем вопросам, относящимся к компетенции отделения. Отчитывается в правильном применении законодательства в сфере социальной поддержки получателей социальных услуг;
2. Ведет ежемесячно планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям. Составляет статистическую информацию, отправляет по электронной почте, в Министерство труда и социальной защиты КБР, администрацию Прохладненского муниципального района, и забирает обратно;
3. Отвечает на поступившие запросы по всем направлениям из Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР, ГКУ "РКЦСОН" МТ и СЗ КБР, администрации Прохладненского муниципального района, ГКУ "Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения" филиал по г.о.Прохладному и Прохладненскому району.
4. 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.)
5. Предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
6. 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;
7. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;
8. 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
9. Содействует получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
10. 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)

5. Организационно-методическое и консультативное отделение направления

деятельности:

Основными направлениями деятельности отделения являются: аналитическое, организационно-методическое, консультативное

1. Аналитическая деятельность: - мониторинг деятельности Филиала;

- сбор и обработка информации о результатах работы отделений Филиала;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта социальной работы в РФ.

2. Организационно – методическая деятельность:

- оказание методических, информационных, консультационных услуг специалистам Филиала

- диагностика уровня профессионального мастерства работников и специалистов Филиала, выявление сильных и слабых сторон, определение полей для методической работы с сотрудниками

- разработка, планирование и проведение семинарских и лекционных занятий для сотрудников, направленных на повышение профессионально компетенции

- разработка информационно-методических материалов, рекомендаций для повышения эффективности работы специалистов Филиала

- участие в реализации проектной деятельности

- формирование информационного банка методической продукции;

3. Консультационная деятельность:

- консультационная и практическая помощь работникам и получателям социальных услуг. Предоставление социально-консультативных, социально-психологических и социально-правовых услуг клиентам, на приеме и на дому в соответствии с перечнем гарантированных государственных услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи.

Функции отделения

1. Оказание комплексной методической помощи в сфере социального обслуживания всем структурным подразделениям Филиала;

2. проведение аналитико-прогностической работы;

3. организация рекламно-информационной и просветительской деятельности, в том числе через СМИ.

4. организация и проведение методических семинаров, для специалистов организаций социального обслуживания;

5. участие в апробировании и внедрении инновационных технологий, программ, проектов в области социального обслуживания;

6. консультативное обеспечение деятельности отделений Филиала по вопросам, относящимся к деятельности Отделения;

7. осуществление сбора и обобщение статистических, аналитических и отчетных материалов Филиала;

8. изучение, обобщение и распространение позитивного методического опыта деятельности в сфере социальной защиты;

9. изучение эффективности деятельности структурных подразделений Филиала;

10. составление социального паспорта Филиала;

11. разработка и распространение методических и информационных материалов, памяток, анкет по вопросам оказания социальной помощи населению;

12. осуществление рекламно-информационной, просветительской деятельности;
13. обеспечение работы официального сайта Филиала.
14. Координация деятельности структурных подразделений, систематизация анализа и обобщения накопленного опыта, мониторинг по проблемам социальной работы, разработка мероприятий, проектов, составление отчетов;
15. Собирать со всех отделений до 30 числа ежемесячные отчеты, до 25 числа каждого квартала квартальные отчеты;
16. Формирование информационного банка данных об основных направлениях деятельности учреждения;

Утверждаю:
зам.директора
ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР
Филиал по Прохладненскому району
_____ Н.И.Слюнько
« ____ » _____ 2023г.

ПОРЯДОК
внутреннего взаимодействия
между структурными подразделениями ГКУ «Республиканский
комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства
труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Филиал по
Прохладненскому району
и внешнего взаимодействия с органами и организациями
Прохладненского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Предметом межведомственного взаимодействия в сфере социального обслуживания является:

- разработка нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания;
- реализация индивидуальных программ получателей социальных услуг;
- реализация программ, направленных на социальную поддержку получателей социальных услуг;
- осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;
- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- формирование реестра поставщиков социальных услуг.

1.2. Порядок внутреннего и внешнего взаимодействия между структурными подразделениями ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Филиал по Прохладненскому району (далее – Филиал) регулирует взаимоотношения специалистов отделения срочного социального обслуживания, отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, отделения психолого-педагогической помощи семье и детям.

1.3. Внутреннее и внешнее взаимодействие направлено на повышение реабилитационного, интеграционного и коммуникативного потенциала семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, граждан пожилого возраста и инвалидов, повышения качества и уровня доступности предоставляемых социальных услуг.

1.4. Участниками внутреннего и внешнего взаимодействия являются:

- отделение срочного социального обслуживания (ОССО);

- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- стационарное отделение граждан пожилого возраста и инвалидов,
- отделение психолого-педагогической помощи семье и детям.
- ОМКО

1.5. Координацию внутреннего и внешнего взаимодействия осуществляет заведующая отделением срочного социального обслуживания.

2. Организация внутреннего и внешнего взаимодействия

2.1. Участники внутреннего и внешнего взаимодействия осуществляют:

- выявление граждан, нуждающихся в получении социальных услуг;
- мониторинга качества предоставления услуг;
- организацию обучения специалистов Учреждения, волонтеров, современным социальным технологиям и методикам работы с семьей;
- проведение информационной кампании среди населения по вопросам предоставления социальных услуг в том числе:
 - выпуск тематических буклетов;
 - размещение социальной рекламы;
 - размещение информации о работе учреждения в средствах массовой информации;
 - создание рубрики, посвященной предоставлению социальных услуг социальными работниками на интернет-сайте Филиала.

2.2. ОССО осуществляет:

- формирование банка данных о Семьях, получателей социальных услуг, на основании сведений, полученных от участников внутреннего и внешнего взаимодействия;
- заключение договоров с получателями социальных услуг по предоставлению социальными работниками услуги, обслуживания на дому, семей с детьми инвалидами, несовершеннолетними, получателями социальных услуг стационарного отделения по социальному сопровождению;
- внедрение инновационных технологий комплексной реабилитации получателей социальных услуг:
 - домашнее визитирование семей;
 - телекоммуникационные формы общения;
 - открытие пунктов проката для обеспечения техническими средствами реабилитации и адаптации, не включенными в гарантированный перечень средств социальной адаптации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями, пожилых людей и инвалидов.

2.3. ОССО совместно с ОППС и Д осуществляют:

- оказание психолого-педагогической помощи детям-инвалидам на дому, в том числе организация социокультурной реабилитации детей;
- проведение мониторинга качества предоставления услуги по сопровождению социальными работниками Семей;

2.4. При организации внутреннего и внешнего взаимодействия должны соблюдаться принципы:

- конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной при организации сопровождения социальными работниками граждан пожилого возраста и инвалидов детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями;
- добровольности на получение социальных услуг;
- получения социальных услуг на бесплатной основе.

3. Деятельность специалистов в рамках внутреннего и внешнего взаимодействия

Социальный работник (специалист по социальной работе) ОССО:

- осуществляет домашнее визитирование (патронаж) семей с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, граждан пожилого возраста и инвалидов;
- разрабатывает индивидуальную программу социального сопровождения (далее – ИПСС);
- осуществляет организацию комплексной поддержки семей с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, граждан пожилого возраста и инвалидов; социальной, медицинской, педагогической, психологической, правовой;
- обеспечивает внутреннее и внешнее взаимодействие при оказании услуг семьям с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами между структурными подразделениями Учреждения, внутреннее и внешнее взаимодействие с учреждениями образования, здравоохранения, общественными организациями, волонтерами;
- контролирует вопрос предоставления льгот и услуг;
- организует представление различных видов помощи и поддержки, корректирует деятельность всех специалистов внутреннего и внешнего взаимодействия по сопровождению семей с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, граждан пожилого возраста и инвалидов;

Психолог (педагог-психолог) ОПШС и Д

- участвует в разработке и реализации ИПСС;
- диагностирует проблемы психологического климата в семье;
- предоставляет квалифицированную психолого-педагогической помощи, направленную на индивидуальное развитие для успешной адаптации, реабилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в социуме;
- анализирует эффективность ИПСС, вносит в случае необходимости дополнения и изменения в разработанную программу;
- информационно-просветительская работа с родителями (предоставление информационной литературы по актуальным вопросам воспитания, обучения и реабилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья);
- консультирует родителей по вопросам психолого-социальной адаптации;
- занимается коррекцией психологического состояния и поведения членов Семьи;
- анализирует обстановку вокруг Семьи, по необходимости работой с окружающими.

Социальный педагог ОПШС и Д:

- взаимодействует со специалистами структурных подразделений Филиала и предоставляет ряд профессиональных услуг;
- знакомится с проблемами Семей, имеющих детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- привлекает специалистов структурных подразделений Филиала для проведения консультаций по отслеживанию параметров социально-педагогической успешности по критериям;
- проводит консультирование детей и родителей;
- содействует в реализации прав детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, на получение образования и профессиональное обучение в соответствии с их физическими возможностями и умственными способностями;
- помогает в проведении досуга;
- организует вечера, праздники, экскурсии, выезды на природу, семейные клубы по интересам, игровые программы.

Социальный работник отделения ОПШС и Д

- предоставляет социальные услуги в соответствии с гарантированным перечнем услуг.

Юрисконсульт (по согласованию – в рамках межведомственного взаимодействия):

- дает консультации по вопросам законодательства и права, правам семьи, льготам, нарушению прав, юридической защите;
- оказывает помощь в оформлении различных юридических документов и организации других правовых услуг.

Социальный работник отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов:

--содействует в повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижению неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке.

-выявляет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;

-предоставляет конкретные виды социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданам в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

-осуществляет профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании

Заведующий стационарного отделения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов:

осуществляет следующие функции взаимодействия:

- осуществляет прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста, проведения их адаптации к новой обстановке;
- организует, совместно с лечебно-профилактическими учреждениями Кабардино-Балкарской республики и Прохладненского района, консультативную медицинскую помощь получателям социальных услуг, находящимся в стационарном отделении ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Филиал по Прохладненскому району;
- организует рациональное, в том числе диетическое питание проживающих с учетом состояния их здоровья;
- предоставляет, проживающим в стационарном отделении, необходимые социальные услуги: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и другие;
- содействует получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- оказывает возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Филиал по Прохладненскому району, а также при пользовании услугами, предоставляемыми Филиалом.

Межведомственное взаимодействие осуществляется путем обмена документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления социальных услуг гражданам и социального сопровождения.

При обращении гражданина за предоставлением социального обслуживания граждан и (или) социального сопровождения, сотрудник Филиала, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, в случае если документы и (или) информация не представлены гражданином по собственной инициативе, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в органы и организации.

В рамках межведомственного взаимодействия:

ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району:

- разрабатывает нормативные правовые акты;
- создает межведомственную рабочую группу по вопросам взаимодействия в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания (далее - межведомственная рабочая группа);
- организует информационно-методическое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы;
- ежегодно анализирует и обобщает результаты межведомственного взаимодействия в сфере социального обслуживания.

- содействует в формировании и реализации программ повышения компьютерной грамотности граждан, в том числе получателей социальных услуг;

Учреждения здравоохранения КБР, Прохладненского района:

- организует медицинское обслуживание подведомственными медицинскими организациями и их структурными подразделениями (амбулатории, фельдшерские и фельдшерско-акушерские пункты, центры (отделения) общей врачебной (семейной) практики, участковые больницы), расположенными в сельских поселениях, граждан, находящихся на социальном обслуживании (социальном сопровождении), в том числе:

- получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому - по месту их проживания либо в медицинских организациях;

- получателей социальных услуг в стационарной форме - в организации социального обслуживания либо медицинских организациях;

- получателей социальных услуг в стационарной форме - экстренная и неотложная помощь в организации социального обслуживания;

- организует обеспечение лекарственными препаратами получателей социальных услуг, состоящих на социальном обслуживании и относящихся к отдельной категории граждан, которые в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и специализированными продуктами лечебного питания, отпускаемыми по рецептам врачей бесплатно или с 50-процентной скидкой;

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики» организует:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в общеобразовательных организациях, образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа, оздоровительных образовательных организациях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных организациях, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), в соответствии с нормативными затратами.

- предоставление среднего профессионального образования гражданам, в том числе детям, детям-инвалидам, находящимся на социальном обслуживании, социальном сопровождении.

ГКУ «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения»- филиал по г.о.Прохладный и Прохладненскому району

- организует профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, незанятых граждан пожилого возраста;
- содействует занятости подростков, в том числе детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и детей, состоящих на учете в органах внутренних дел;
- разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью;
- содействует трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, обратившихся в органы службы занятости населения в целях поиска подходящей работы.

МКУ «Управление культуры, социальной политики и спорта Прохладненского муниципального района»:

- содействует в формировании и реализации социокультурных проектов, программ, направленных на активное долголетие граждан пожилого возраста, развитие творческой и прикладной деятельности граждан, предоставлении услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.
- реализует меры по развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;
- принимает участие в осуществлении пропаганды физической культуры, спорта и здорового образа жизни, в том числе среди граждан, находящихся на социальном обслуживании (социальном сопровождении);
- содействует в организации предоставления услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

Межмуниципальный отдел МВД России «Прохладненский»

- обеспечивает оказание гражданам бесплатной юридической помощи участниками государственной системы бесплатной юридической помощи;
- содействует участникам межведомственного взаимодействия в организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди различных категорий граждан;
- оказывает методическую помощь по вопросам предупреждения экстремизма, профилактики правонарушений (за исключением коррупционных правонарушений), взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

Формы взаимодействия участников:

- информационное взаимодействие;
- создание координационных и совещательных органов;

заключение соглашений о взаимодействии.

Заключительная часть

Социальное сопровождение - содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам. Социальное сопровождение предоставляется организациями социального обслуживания населения. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе получателя социальных услуг.

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих помощь на основании соглашений о взаимодействии.

Иные организации, предоставляющие помощь, не относящуюся к социальным услугам, привлекаются к осуществлению социального сопровождения на основании соглашений (договоров) о взаимодействии (сотрудничестве), гражданско-правовых договоров, заключенных указанными организациями с ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики филиал по Прохладненскому району.

Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью

И. С. Шонько

Листов

Директор

И. С. Шонько

И. С. Шонько

