

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УСЗН

 А.А.Колтыкова

“ ” 20__ г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «ЦСО»

 С.Т.Замятина

“ ” 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
Муниципального казенного учреждения
«Центр социального обслуживания»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отделения срочного социального обслуживания при Муниципальном казенном учреждении «Центр социального обслуживания» Кислевского городского округа (далее по тексту “отделение” и “Центр”).

1.2. Отделение предназначается для оказания гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется действующим законодательством РФ, Указами президента РФ, приказами и постановлениями Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Департамента социальной защиты населения, Уставом, приказами и распоряжениями директора Центра, настоящим Положением, а в порядке оперативной подчиненности – распоряжениями и приказами непосредственных руководителей.

1.4. Отделение является структурным подразделением Центра, создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с управлением социальной защиты населения Администрации Кислевского городского округа.

1.5. Отделение в своей работе непосредственно подчиняется директору Центра.

1.6. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Центра.

1.7. Отделение организуется и содержится за счет средств областного бюджета, согласно штатного расписания, утвержденного директором Центра (приложение № 1).

2. Цели и задачи отделения.

2.1. Отделение создается с целью оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержания их жизнедеятельности.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- принятие безотлагательных мер, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке путем предоставления различных видов помощи, включающей обеспечение питанием, медикаментами, одеждой, временным жильем, другими видами помощи;
- обеспечение необходимой информацией и консультацией лиц, обратившихся за социальной поддержкой, оказание экстренной психологической помощи, в необходимых случаях направление граждан к иным службам, организациям, учреждениям, где их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицировано;

2.3. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными и неправительственными организациями (органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, занятости, миграции и другими), а также отдельными гражданами.

2.4. К лицам, обслуживаемым отделением, относятся:

- одинокие граждане, утратившие средства к существованию;
- одинокие инвалиды и престарелые;
- несовершеннолетние дети, оставшиеся без надзора и попечения родителей или лиц, их заменяющих;
- многодетные и неполные семьи;
- прочие категории граждан, оказавшиеся в экстремальной жизненной ситуации.

2.5. Клиенты имеют право обратиться в отделение лично, по телефону, а также направить письменное заявление или просьбу.

Допускается анонимное обращение клиентов для получения отдельных видов помощи.

Обращение между клиентами и сотрудниками отделения может происходить вне отделения.

По приглашению семей сотрудники отделения могут обслуживать клиентов на дому.

2.6. Отделение должно располагать минимальным набором лекарственных средств и изделий медицинского назначения для оказания доврачебной медицинской помощи.

3. Функции отделения

Основными функциями отделения являются:

- предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социальной поддержки;
- разовое обеспечение остро нуждающихся граждан бесплатным горячим питанием и продуктовыми наборами;
- предоставление одежды, обуви и других предметов первой необходимости;
- разовое оказание материальной помощи;
- оказание экстренной доврачебной помощи;
- организация экстренной медико- психологической помощи;
- содействие в получении временного жилья;
- оказание гражданам юридической помощи в целях защиты их прав;
- направление граждан в соответствующие органы и службы для квалифицированного и полного разрешения их вопросов;
- выявление престарелых и инвалидов, нуждающихся в надомном обслуживании и передача о них информации заведующим отделениями социального обслуживания на дому (организаторам ухода) для дальнейшего принятия на обслуживание;
- ведение работы с общественными организациями (ВОИ, ВОГ, ВОС, Российское общество “Красный Крест”), предприятиями, коммерческими структурами по вопросу оказания материальной помощи остро нуждающимся гражданам;
- организация волонтерской деятельности;
- предоставление иных услуг, предусмотренных территориальным перечнем гарантированных государством социальных услуг (сопровождение в лечебные учреждения, помощь в оформлении документов и др.).

4. Права и ответственность работников отделения

4.1. Заведующий отделением планирует деятельность работы отделения и определяет перспективы его развития, по согласованию с директором Центра.

4.2. Заведующий отделением принимает участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров на различных уровнях.

4.3. Заведующий отделением вносит предложения администрации Центра по совершенствованию и улучшению работы.

4.4. Заведующий отделением имеет право вносить предложения руководству Центра о поощрении работников отделения и наложении на них дисциплинарных взысканий.

4.5. Заведующий отделением и работники отделения имеют право повышать свой профессиональный уровень.

4.6. Заведующий отделением несет ответственность за качество и своевременное выполнение функций, возложенных на отделение настоящим положением.

4.7. Заведующий отделением несет ответственность за сохранность вверенного ему имущества, денежных средств, продуктов питания.

4.8. Специалистам выдаются удостоверения, предоставляющие право, при исполнении служебных обязанностей, на внеочередное обслуживание организациями и предприятиями города.

4.9. Специалисты, выполнение служебных обязанностей которых связано с использованием общественного транспорта, обеспечиваются проездными билетами.

4.10. Специалисты обеспечиваются спец. одеждой и спец. инвентарем, перечень и сроки использования которых устанавливаются по согласованию с управлением социальной защиты населения Администрации Киселевского городского округа (Приложение №2).

Специалистам вместо специальной одежды может выдаваться форменная одежда единого образца, утвержденная департаментом социальной защиты населения Кемеровской области.

Расходы на обеспечение социальных работников спец. одеждой, обувью, инвентарем и проездными билетами включаются в смету расходов на содержание отделения и осуществляются в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

4.11. Социальные работники отделения несут дисциплинарную ответственность за неисполнение правил внутреннего распорядка.

4.12. Социальные работники отделения несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей и несоблюдение должностных инструкций.