

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Северский КЦСОН»
от 01.04.2020 № 60/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Северский комплексный центр социального
обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания является структурным подразделением ГБУ СО КК «Северский КЦСОН» (далее по тексту – Центр).

1.2. Отделение срочного социального обслуживания (далее по тексту – ОССО) предназначено для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. Отделение срочного социального обслуживания в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ (ФЗ № 442 от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации») и Краснодарского края в области социального обслуживания населения, Национальными стандартами, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, настоящим положением, должностными инструкциями работников.

1.4. Отделение возглавляет специалист по социальной работе, назначаемый директором Центра.

1.5. В период временного отсутствия специалиста ОССО его обязанности выполняет работник, назначенный приказом директора.

1.6. В своей деятельности ОССО подчиняется директору Центра.

1.7. Контроль за деятельностью ОССО осуществляет руководство учреждения в лице заместителя директора по социальным вопросам, специалиста по социальной работе, а также органами здравоохранения, Роспотребнадзора, финансов, налоговой инспекции в пределах их компетенции.

1.8. ОССО создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи и функции ОССО

2.1. Для выполнения основных задач ОССО осуществляет следующие функции:

-обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- оказание экстренной доврачебной медицинской помощи;

- содействие в получении временного жилого помещения;

- оказание экстренной психологической помощи;

- оказание юридической помощи в целях защиты их прав;

- предоставление необходимой информации и проведение консультаций по вопросам социальной помощи;

- организация выявления и учета граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в различного вида социальных услугах, в том числе надомном социальном обслуживании;

- организация и участие в первичном обследовании граждан, нуждающихся в надомном социальном обслуживании;

- оказание дополнительных платных услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Ведется внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке.

2.3. Осуществляются мероприятия по повышению профессионального уровня работников ОССО.

2.4. Организация работы «Школы ухода за гражданами пожилого возраста для родственников и персонала».

2.5. Организация работы пункта приема и выдачи благотворительной помощи «Вторые руки».

3. Порядок деятельности ОССО

3.1. Оказание услуг ОССО предоставляется лицам, признанными нуждающимися (для получения услуг бесплатно) в социальном обслуживании. Дополнительные платные услуги предоставляются без признания клиента нуждающимся. Услуги предоставляются на основании заявок, поданных в ОССО.

3.2. Социальные услуги, входящие в краевой перечень гарантированных государственных услуг, предоставляются гражданам пожилого возраста и инвалидам ОССО бесплатно.

3.3. Оплата за дополнительные платные услуги, предоставляемые клиентам, взимается в соответствии с тарифами, утвержденными директором центра на основании решения Министерства труда и социального развития Краснодарского края. При этом оформляется Акт выполненных работ, установленного образца, в котором отражаются количество, объем и стоимость выполненных услуг. Срок исполнения дополнительных платных услуг 10 рабочих дней.

3.4. Обеспечивается информационная безопасность сведений, ставших известными работникам отделения в процессе выполнения ими должностных обязанностей.

4. Права и ответственность работников Срочного отделения

4.1. Работники ОССО имеют право:

4.1.1. Получать от других структурных подразделений Центра необходимые для полноценной работы материалы.

4.1.2. В своей работе контактировать с государственными и муниципальными учреждениями и организациями (здравоохранения, пенсионным фондом, коммунальными службами, иными учреждениями и общественными организациями).

4.1.3. Вносить предложения по улучшению организации работы ОССО.

4.1.4. Повышать свою квалификацию.

4.2. Работники ОССО несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

Заместитель директора

И.М. Шляхтина