

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»
от 06.10.2025 № 214

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Общие положения

1.1 Отделение срочного социального обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Геленджикский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создано в соответствии с Уставом Учреждения в целях оказания гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области социального обслуживания населения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, единой государственной системой делопроизводства, Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями.

1.4. Отделение не является юридическим лицом, действует на основании утверждаемого директором Учреждения положения об отделении, не имеет бюджетных и иных счетов в банке и органах казначейства, печати со своим наименованием, для осуществления своей деятельности обеспечивается учреждением необходимыми штампами, бланками и другими реквизитами.

1.5. Отделение размещается в приспособленном здании с необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагать всеми видами коммунально-бытового устройства.

2. Основные задачи, принципы и функции деятельности Отделения

2.1. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;

- оказание срочных социальных услуг в сроки, обусловленные нуждаемостью получателей социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

- содействие в активизации у получателей социальных услуг возможностей самореализации своих потребностей;

- осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;

- предоставление дополнительных социальных услуг за плату пожилым гражданам и инвалидам;

- обеспечение получателям социальных услуг их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

2.2. Социальное обслуживание разового характера осуществляется на условиях соблюдения следующих принципов:

- соблюдение прав человека и уважение его достоинства;

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- сохранение пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность.

2.3. При получении социального обслуживания граждане имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Отделения;

- 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;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Отделения при оказании социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг.

2.4. Для выполнения основных задач своей деятельности Отделение осуществляет следующие функции:

2.4.1. Предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о возможности получить их бесплатно.

2.4.2. Оказание всех видов срочных социальных услуг.

2.4.3. Осуществление приема граждан учет получателей социальных услуг, оформление документов на предоставление услуг, оказываемых Отделением.

2.4.4. Организация социального патронажа граждан.

2.5.5. Организация работы социального пункта проката технических средств реабилитации, адаптации и ухода.

2.4.6. Проведение обследований социально-бытовых условий граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в срочной социальной помощи.

2.4.7. Работа с обращениями и жалобами граждан, в том числе, с выездом по месту жительства заявителя.

2.4.8. Предоставление гражданам дополнительных социальных услуг за плату согласно утвержденным перечню и тарифам.

2.5. Функции Отделения могут быть изменены в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения.

3. Структура и организация работы Отделения

3.1. Структура Отделения складывается в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3.2. Отделение возглавляет специалист по социальной работе, назначаемый директором Учреждения.

3.3. Отделение работает на основании утвержденных директором Учреждения планов работы.

3.4. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями, другими структурными подразделениями Учреждения.

4. Права и ответственность работников Отделения

4.1. Работники Отделения имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для осуществления задач, возложенных на Отделение.

4.1.2. Вносить предложения по улучшению организации работы Отделения и внедрению в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг.

4.1.3. Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей.

4.2. Информировать население по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.

4.3. Повышать свою квалификацию.

4.4. Работники Отделения несут ответственность:

- за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением, коллективным, трудовым договором, должностными инструкциями;

- за порчу или не эффективное использование закрепленного за Отделением оборудования в соответствии с действующим законодательством;

- за нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.