

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методическом отделении Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района»

1. Общие положения

1.1 Организационно-методическое отделение (в дальнейшем – отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района» (далее - Учреждение).

1.2 Место нахождения отделения: Республика Крым, г. Саки, ул. Строительная, д.8.

1.3 Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами Российской Федерации и Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, в том числе в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4 Режим работы отделения:

Понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.48

Выходной – суббота, воскресенье

1.5 Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность и увольняется с должности приказом директора Учреждения.

Заведующий отделением:

- осуществляет общее руководство отделением;
- осуществляет обучение сотрудников, обеспечивает надлежащие условия труда и контроль за их деятельностью;
- ведет текущую документацию, учет и отчетность отделения;
- организует сохранность материальных ценностей;
- осуществляет мероприятия по соблюдению в отделении санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов;
- организует выявление и учет получателей социальных услуг;
- осуществляет конкретные мероприятия по предоставлению срочной социальной помощи нуждающимся гражданам;
- осуществляет регулярный контроль за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан;
- проводит анализ и прогнозирование работы отделения, вносит предложения руководству Учреждения по совершенствованию форм и методов срочного социального обслуживания;
- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания граждан с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования, благотворительными, религиозными объединениями;
- организует через органы здравоохранения, образования, предприятия торговли, общественного питания, коммунального хозяйства, бытового обслуживания и др. предоставление обслуживаемым лицам необходимых видов и форм помощи;
- рассматривает заявления и предложения граждан по вопросам срочного социального обслуживания и принимает меры по их реализации;
- изучает опыт работы других учреждений социальной направленности по вопросам, касающимся его деятельности;
- выбирает формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и методической деятельности;
- повышает свою квалификацию.

1.6. Заведующий отделением вправе:

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и должностных лиц учреждения информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся его деятельности;
- вносить на рассмотрение директора Учреждения представления о назначении, перемещении и увольнении, предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на подчиненных работников.

1.7. Заведующий отделением несет ответственность:

- за неисполнение возложенных на отделение задач и функций, организацию труда работников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил трудового распорядка;
- за правильное использование имущества находящегося в отделении;
- за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- за несвоевременное, неполное, недостоверное предоставление отчетности.

1.8. Заведующий отделением и работники отделения действуют на основании и в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.9. Сведения личного характера, ставшие известны работникам отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором. Оплата труда работников отделения производится на основании действующей системы оплаты труда.

1.11. Деятельность отделения строится на сотрудничестве со структурными подразделениями Учреждения, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами и гражданами.

1.12. Помещение отделения должно быть оснащено телефонной связью и соответствовать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.13. Контроль за деятельностью отделения осуществляет директор Учреждения.

2. Цель, задачи и функции отделения

2.1. Отделение предназначено для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, а также для оказания методической помощи работникам учреждения в организации и осуществлении процесса социального обслуживания.

2.2. Функциями Отделения являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в срочных социальных услугах;
- содействие в улучшении социального и материального положения остро нуждающихся граждан через оказание комплекса социальных услуг и всех видов помощи на заявительной основе;
- обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан;
- оказание посреднической помощи и других форм срочной социальной помощи и услуг, предусмотренных перечнями гарантированных и дополнительных социальных услуг;
- привлечение внебюджетных средств для оказания срочных социальных услуг;
- осуществление социального мониторинга на территории обслуживания учреждением;
- проведение анализа и выработки предложений по совершенствованию социального обслуживания;
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы других регионов в социальном обслуживании населения;
- изучение эффективности деятельности структурных подразделений учреждения и внесение предложений по повышению ее качества;
- разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников учреждения;
- организация планирования и отчетности по отделениям;
- проведение исследований среди получателей социальных услуг, с целью изучения качества оказываемых услуг;
- оказание методической помощи в разработке инновационных программ, при реализации инновационных программ и технологий, организация проведения внутренней экспертизы инновационных программ;

- формирование регистра получателей социальных услуг

2.3. В рамках осуществления перечисленных в п. 2.2. функций отделение решает следующие основные задачи:

- Учет граждан, остро нуждающихся в социальных услугах с целью их последующего предоставления.

- Формирование регистра получателей социальных услуг.

- Разработка мероприятий для реабилитации или абилитации инвалидов на основании выписок из индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов, детей-инвалидов (ИПРА).

- Предоставление социальных услуг с учетом интересов, возраста и состояния здоровья получателей социальных услуг, периода осуществления потребности в этих услугах, материальных возможностей и других объективных факторов, влияющих на объем предоставляемых услуг.

- Организация предоставления услуги «Социального такси».

- Организация работы Пункта проката средств технической реабилитации.

- Контроль за организацией работы Университета третьего возраста, кружковой, клубной работы в отделениях.

- Проведение информационной и разъяснительной работы среди населения по вопросам оказания срочных социальных услуг, в том числе через средства массовой информации.

- Взаимодействие с органами власти муниципальных образований, государственными организациями и учреждениями (здравоохранения, образования), а также общественными и религиозными организациями и объединениями (ветеранов, инвалидов и др.), коммерческими и некоммерческими структурами и организациями.

- Осуществление социального мониторинга на территории обслуживания учреждением.

- Проведение анализа и выработки предложений по совершенствованию социального обслуживания.

- Изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы других регионов в социальном обслуживании населения.

- Изучение эффективности деятельности структурных подразделений учреждения и внесение предложений по повышению ее качества.

- Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания.

- Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников учреждения.

- Проведение исследований среди получателей социальных услуг, с целью изучения качества оказываемых услуг.

3. Направления деятельности отделения

3.1. В отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые:

Вид услуги: обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг, но не чаще 3-х раз в год. В рамках предоставления социальной услуги предусматривается оказание помощи в виде предоставления одежды и обуви, в том числе бывших в употреблении, предметов первой необходимости.

Условия предоставления услуги: одежда и обувь должны соответствовать размеру получателя социальных услуг, быть пригодными к носке.

- социально-правовые:

Вид услуги: содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц (продолжительность не более 30 минут). В рамках предоставления социальной услуги предусматривается содействие в подготовке документов, необходимых для защиты прав и законных интересов, получателя социальных услуг, направлении его в соответствующие инстанции, в том числе в ходе их личного посещения работником.

Условия предоставления услуги: обеспечение получателю социальных услуг оказание срочной квалифицированной юридической помощи и иной помощи для решения его вопросов, подготовку и направление в соответствующие государственные и иные органы необходимых запросов и документов, контроль за их прохождением.

- транспортная услуга «Социальное такси» (оказание транспортных услуг гражданам, имеющим ограниченные возможности в передвижении);

- иные срочные социальные услуги, в том числе социальная услуга проката средств реабилитации, расширяющих возможности самообслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

4. Порядок и условия предоставления срочного социального обслуживания.

4.1. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является личное заявление получателя социальных услуг.

4.2. К заявлению прилагаются:

Обязательно:

- Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- Информация, полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

По собственной инициативе получателя социальных услуг:

- Справка медико-социальной экспертизы (если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности);
- Справка органа местного самоуправления или жилищно-эксплуатационного предприятия о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи;
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

4.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.4. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

4.5. Обслуживание граждан осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.

4.6. В случае необходимости к решению вопросов оказания экстренной помощи привлекаются работники других структурных подразделений учреждения.

4.7. При получении срочных социальных услуг клиент имеет право на:

- выбор учреждения и форм обслуживания;
- обслуживание в рамках гарантированного базового уровня;
- информацию о своих правах и обязанностях;
- уважительное и гуманное отношение;
- конфиденциальность информации личного характера.

Получатели социальных услуг информируются о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя

4.8. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

4.9. Социальные услуги, входящие в республиканский перечень социальных услуг, предоставляются отделением срочного социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам бесплатно.

Дополнительные услуги, не входящие в республиканский перечень социальных услуг, предоставляются отделением срочного социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, установленными в Республике Крым.

5. Ответственность отделения.

Отделение несет ответственность:

5.1. За качество предоставляемых срочных социальных услуг.

5.2. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением срочных социальных услуг, взимание их оплаты в соответствии с законодательством или мотивированном отказе в их предоставлении.

5.3. За разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников отделения и Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к обслуживаемым, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

6. Реорганизация и ликвидация отделения

6.1. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется на основании приказа директора Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.