

Утверждено
приказом ГБУ «КЦСОН»
города Кимры и Кимрского района
от 03.05.2018 г. №12

ПОЛОЖЕНИЕ

об участковой социальной службе

государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
города Кимры и Кимрского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности участковой социальной службы, являющейся структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность участковой социальной службы (далее - УСС) в системе государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» как полустационарная форма организация работы.

1.3. УСС осуществляет свою деятельность в целях создания системы работы единого социально-реабилитационного пространства, создания комплексного непрерывного процесса работы с семьей, улучшения социального здоровья и благополучия населения: выявления граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг, повышения доступности и качества социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, осуществление деятельности по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия, с целью организации профилактических мероприятий в соответствии с индивидуальной программой.

1.4. Созданная УСС является структурным подразделением учреждения без права юридического лица.

1.5. Работой УСС руководит заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения согласно положениям Трудового Кодекса РФ.

1.6. Свою деятельность УСС осуществляет в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ;
- Законом Тверской области «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Тверской области» от 07.11.2014 № 79-ЗО;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Тверской области.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в соответствии с изменением нормативной базы, с расширением функций, целей и задач деятельности службы.

2. Основные задачи и функции УСС

2.1. УСС создается с целью повышения качества жизни граждан, обеспечения профилактики и выявления неблагополучия на ранних

стадиях за счет эффективного межведомственного взаимодействия, и адресного подхода к решению наиболее острых и социально-значимых проблем населения.

2.2. Основные задачи УСС

2.2.1. Осуществление первичной диагностики граждан, проживающих в подведомственной территории для составления социального паспорта;

2.2.2. Переход от заявительного принципа предоставления помощи к выявительному. Проведение работы по снижению риска возникновения трудных жизненных ситуаций посредством формирования благоприятной социальной среды граждан и детей на территории действия учреждения.

2.2.3. Выявление, учет и направление граждан, нуждающихся в социальной защите, поддержке и патронаже в органы и учреждения, предоставляющие услуги;

2.2.4. Информирование и проведение разъяснительной работы с населением по вопросам законодательства, связанным с предоставлением мер социальной поддержки и социальных услуг;

2.2.5. Изучение, анализ их действий и решение социальных проблем участка в соответствии с предоставленными полномочиями в области социальных гарантий и выплат, опеки и попечительства и других социально-значимых вопросов;

2.2.6. Выявление ресурсов территории, которые могут быть использованы для решения проблем граждан, проживающих на подведомственной территории;

2.2.7. Обмен информацией, характеризующей положение граждан на подведомственной территории и необходимой для осуществления деятельности в их интересах, с органами власти, государственными и негосударственными учреждениями, организациями и службами;

2.2.8. Взаимодействие с гражданами при разработке программ и планов мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение трудных жизненных ситуаций.

2.2.9. Организация социального патронажа и социально-педагогических мероприятий, в том числе профилактических мероприятий, как динамического процесса его социальной реабилитации, ориентированного на положительный результат при изменении социального статуса клиента, на активизацию собственного потенциала при решении имеющихся проблем.

2.2.10. Своевременное оказание гражданам, оказавшимся в социально-опасном положении или находящимся на стадии раннего социального неблагополучия, необходимой помощи с привлечением специалистов различных ведомств.

2.2.11. Повышение информированности населения о деятельности учреждения, формирование положительного имиджа учреждения.

2.2.12. Организация социального патронажа семей, пожилых граждан и инвалидов, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в социальной защите и поддержке.

2.2.13. Профилактическая работа по предотвращению социального неблагополучия. Организация взаимодействия субъектов в процессе проведения индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении.

2.2.14. Систематизация ведения карты социального неблагополучия территории участков.

2.2.15. Ведение базы данных о численности и категории граждан, находящихся в социально опасном положении.

2.2.16. Социальный мониторинг и составление социального паспорта территории обслуживания.

2.2.17. Организация приемов и консультации граждан на территории участка по вопросам социальной направленности.

2.2.18. Внедрение в практическую деятельность отделения реабилитационные технологии для различных категорий семей.

2.2.19. Организация и проведение мероприятий, направленных на решение проблем одиночества граждан пожилого возраста и инвалидов (клубная работа, лекции, творческие встречи и. т.д.), организация работы «Школа пожилого возраста».

2.2.20. Содействие в организации и проведение мероприятий социальной направленности на закрепленной территории.

2.2.21. Привлечение различных государственных органов, общественных, благотворительных, религиозных организаций и объединений фондов, а также отдельных граждан к эффективному решению вопросов оказания помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, развитие добровольческого движения.

2.2.22. Информирование населения о деятельности учреждения и его структурных подразделений, о порядке и условиях получения различных видов социальной помощи.

3. Организация и порядок работы

3.1. Деятельность УСС осуществляется согласно положению, утвержденному директором учреждения.

3.2. Служба осуществляет свою деятельность на закрепленной территории. Территория обслуживания разбивается на участки

социальной службы. На каждый участок составляется социальный паспорт.

3.3. Работа отделения строится на основе текущего, перспективного планирования учреждения.

3.4. Для осуществления возложенных задач и осуществления функций УСС укомплектовывается специалистами по социальной работе согласно штатному расписанию. Квалификационные требования, права и обязанности работников определяются Профессиональными стандартами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 571н от 22 октября 2013 года, и должностными инструкциями.

3.5. Специалисты службы ежемесячно согласовывают с заведующими отделения (в его отсутствии с директором) и представляют на утверждение план работы.

3.6. Специалисты представляют на согласование программы, проекты, отчеты о проделанной работе и другую документацию в зоне их ответственности.

3.7. Деятельность УСС осуществляется во взаимодействии с органами муниципальной и сельских администраций, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты, правоохранительным, образования, опеки и попечительства, средствами массовой информации, общественными и другими заинтересованными организациями.

3.8. Участковые специалисты по социальной работе размещаются в администрациях поселений или в других зданиях, на основе договоров о совместной деятельности.

3.9. Руководитель учреждения:

3.8.1. Определяет территориальные границы участков, обслуживаемых специалистами УСС.

3.8.2. Утверждает должностные обязанности специалистов службы.

3.8.3. Реорганизация и ликвидация участковой социальной службы производится приказом директора учреждения, на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

4. Права и обязанности сторон.

4.1. Клиент имеет право на:

4.1.1. Уважительное и гуманное отношение к себе со стороны сотрудников УСС;

- 4.1.2. Полную информацию о своих правах и обязанностях, видах, порядке и условиях оказания социальных услуг в учреждении;
- 4.1.3. На соблюдении конфиденциальности информации личного характера ставшей известной работнику УСС при оказании социальных услуг;
- 4.1.4. Защиту своих прав и законных интересов;
- 4.2. Клиент обязан:
 - 4.2.1. Соблюдать установленные правила и нормы получения социальных услуг, общественного порядка;
 - 4.2.2. Соблюдать требования настоящего положения;
 - 4.2.3. Уважительно относиться к сотрудникам УСС;
- 4.3. Сотрудники УСС имеют право:
 - 4.3.1. Прекратить предоставление социальных услуг в случае нарушения гражданином правил и норм получения услуг, общественного порядка;
 - 4.3.2. Направлять запросы в другие учреждения и организации, при этом не является разглашением сведений, содержащихся в обращении граждан, направление письменного обращения в другие учреждения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с которыми граждане обратились в УСС;
- 4.4. Сотрудники УСС обязаны:
 - 4.4.1. Вести прием в Центре, помещениях, предоставленных сотрудникам администрацией муниципальных образований для ведения выездных приемов, выезжать на участки обслуживания с целью выявления граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг;
 - 4.4.2. Не разглашать информацию о клиентах, имеющих конфиденциальный характер;
 - 4.4.3. Знакомить граждан с перечнем и содержанием предоставляемых социальных услуг, условиями их предоставления;
 - 4.4.4. Уважительно относиться к гражданам при предоставлении им социальных услуг.

5. Ответственность сторон.

- 5.1. Сотрудники УСС несут ответственность за неисполнение своих должностных обязанностей и обязательств согласно условиям настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Граждане несут ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством за:

- 5.2.1. Неисполнение установленных норм и правил получения услуг;
- 5.2.2. Несоблюдение установленных норм и правил общественного порядка.

6. Основные источники финансирования УСС

- 6.1. Основными источниками финансирования УССМ являются средства областного бюджета.
- 6.2. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются:
- 6.2.1. Благотворительные взносы и пожертвования как физических, так и юридических лиц;
- 6.2.2. Другие источники, не запрещенные законом.

7. Взаимодействие УСС

- 7.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения своих функций участковые специалисты по социальной работе взаимодействуют:
- со всеми структурными подразделениями;
 - с отдельными гражданами;
 - вышестоящими курирующими и контролирующими организациями и структурами;
 - с различными государственными органами, учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями.
- 7.2. Участковые специалисты по социальной работе осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям. Распоряжениям администрации учреждения.

8. Контроль.

Контроль деятельности участковых специалистов по социальной работе осуществляется заведующей УСС и директором учреждения в соответствии с уставом учреждения.

Должностные функции участкового специалиста по социальной работе.

- Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и предоставление мер социальной поддержки;
- Передача информации для корректировки базы данных адресной социальной помощи;
- Предоставление различных видов социально-консультативных услуг, оказание помощи в оформлении документов для предоставления субсидий, различных пособий и мер социальной поддержки;
- Взаимодействие с государственными и муниципальными органами и учреждениями, осуществляющими мероприятия на территории муниципального образования деятельности в интересах граждан пожилого возраста и инвалидов;
- Работа с семьями, в которых живут граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в социальной защите и социальной поддержке, организация их досуга;
- Предоставление информации о видах и формах социального обслуживания, показаниях на получение социальных услуг и об условиях их оплаты, а также о других условиях их предоставления.
- Обследование жилищно-бытовых условий и материального положения граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации для зачисления на постоянное или временное социальное обслуживание в структурные подразделения учреждения;
- Содействие органам социальной защиты населения в реализации индивидуальной программы реабилитации инвалидов;
- Участие в деятельности по созданию условий беспрепятственного доступа инвалидов к объектам транспортной социальной инфраструктуры: жилым сооружениям, местам отдыха, культурно-зрелищным и другим учреждениям на территории муниципального образования в установленном порядке;
- Содействие инвалиду в обеспечении средствами реабилитации: протезно-ортопедическими изделиями, ортопедической обувью, глазными протезами, слуховыми аппаратами и другое;
- Содействие трудоустройству инвалида; оказание консультативной помощи при открытии собственного дела;
- Профилактическая работа по предотвращению семейного неблагополучия, детской безнадзорности и беспризорности;
- Социальная помощь семье по преодолению трудной жизненной ситуации.

