



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО КК  
«Красноармейский КЦСОН»  
*Л.В. Заикина*  
31 декабря 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания  
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания  
«Красноармейский комплексный центр социального обслуживания населения»

### 1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Красноармейский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту – учреждение).

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

1.3. Срочное отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области социального обслуживания населения, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Красноармейском районе, Уставом учреждения, настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников, иными нормативными документами.

1.4. Отделение возглавляет специалист по социальной работе выполняющий трудовые функции заведующего, соответствующие 7 уровню квалификации (далее по тексту – Специалист), назначаемый директором учреждения.

1.5. В период временного отсутствия Специалиста Срочного отделением его обязанности выполняет работник, назначенный приказом директора.

1.6. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется работниками, состоящими в штате Срочного отделения.

1.7. В своей деятельности Срочное отделение подчиняется директору учреждения.

1.9. Контроль за деятельностью Срочного отделения осуществляет руководство учреждения в лице заместителей директора, специалиста по социальной работе выполняющего трудовые функции заведующего, соответствующие 7 уровню квалификации, министерством труда и социального развития Краснодарского края, управлением социальной защиты населения

министерства труда и социального развития Краснодарского края в Красноармейском районе, а также государственными надзорными органами.

1.10. Срочное отделение создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## 2. Основные задачи и функции Срочного отделения

2.1. Для выполнения основных задач Срочное отделение осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организация срочных социальных услуг на дому пожилым гражданам, инвалидам.

Срочные социальные услуги предоставляются в целях оказания неотложной помощи при возникновении жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность граждан, которую они не могут преодолеть самостоятельно, в том числе в случае: отсутствия места жительства, жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств и включают в себя:

- 1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- 2) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- 3) содействие в получении временного жилого помещения;
- 4) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 5) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- б) иные срочные социальные услуги.

Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление гражданина, нуждающегося в предоставлении срочных социальных услуг, составленное по форме, утвержденной Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

Перечень документов, представляемых для оказания срочных социальных услуг:

документ, удостоверяющий личность гражданина (копия), обратившегося за предоставлением срочных социальных услуг (при наличии);

документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, определяющих нуждаемость в предоставлении срочных социальных услуг (при наличии).

Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно),

указанные в решении о предоставлении срочных социальных услуг, без составления индивидуальной программы и заключения договора.

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

Сведения о получателе срочных социальных услуг с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, домашнего адреса, социальной категории (при наличии), перечня оказанных услуг поставщик социальных услуг вносит в регистр получателей социальных услуг.

2.1.2. Организация платных социальных услуг на дому пожилым гражданам и инвалидам.

Основанием для предоставления платных социальных услуг является заявка получателя социальных услуг или его законного представителя.

До выполнения работ по заявке на оказание социальных (транспортных) услуг поставщик социальных услуг предварительно знакомит получателя социальных услуг с тарифами на платные социальные услуги, порядком и размером оплаты, производит расчет стоимости социальных услуг, определяющий виды, объем предоставляемых услуг. В случае согласия получателя социальных услуг с условиями предоставления платных социальных услуг и размером оплаты, поставщик социальных услуг организует их предоставление.

Заявка на оказание транспортных услуг получателю социальных услуг, не имеющему возможности по объективным причинам воспользоваться услугами общественного транспорта, предоставляется на основании заключения медицинской организации.

Решение об отказе в выполнении заявки должно быть доведено до сведения получателя социальных услуг письменно с указанием причины отказа.

Информацию о выполненной социальной услуге с указанием даты ответственный работник поставщика заносит в журнал учета обращений получателей социальных услуг.

Сведения о получателе платных социальных услуг, с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, домашнего адреса, социальной категории, перечня оказанных услуг поставщик социальных услуг вносит в регистр получателей срочных социальных услуг.

2.2. Выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальных услугах.

2.3. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке.

2.4. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Срочного отделения.

### 3. Порядок деятельности Срочного отделения

3.1. Срочные социальные услуги предоставляются в целях оказания неотложной помощи и осуществляются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.2. Услуги, входящие в перечень платных услуг, утвержденный приказом исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, уполномоченного в сфере социального обслуживания (далее – уполномоченный орган), предоставляются по тарифам в соответствии с порядком утвержденным уполномоченным органом.

3.3. Оказание услуг Срочным отделением предоставляется как лицам, находящимся на социальном обслуживании в учреждении, так не состоящим на обслуживании. Услуги предоставляются на основании заявок, поданных в Срочное отделение.

3.4. Обеспечение информационной безопасности сведений, ставших известными работникам отделения в процессе выполнения ими должностных обязанностей.

#### 4. Права и ответственность работников Срочного отделения

4.1. Работники Срочного отделения имеют право:

4.1.1. Получать от других структурных подразделений учреждения 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 Срочного отделения;

4.1.4. Повышать свою квалификацию.

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

#### 5. Ответственность работников Срочного отделения

5.1. Ответственность работников Срочного отделения, если их действия (бездействия) повлекли за собой опасные для жизни и здоровья получателя социальных услуг Срочного отделения последствия или иное нарушение его прав, наступает в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

5.2. Действия (бездействия) работников Срочного отделения могут быть обжалованы гражданином, его опекуном, попечителем, другими законными представителями в учреждении, управлении, министерстве, других надзорных и контролирующих органах государственной власти, органах местного самоуправления, либо в суде.

5.3. Сведения личного характера, ставшие известными работникам

Срочного отделения в процессе профессиональной деятельности, составляют профессиональную тайну. Работники Срочного отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники Срочного отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

Заместитель директора



М.И. Редько