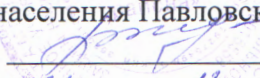


УТВЕРЖДАЮ:
Директор казенного учреждения
Воронежской области
«Управление социальной защиты
населения Павловского района»

Т.В.Борисова
« 31 » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе комплексного социального обслуживания населения (далее Отдел) разработано на основании Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Павловского Павловского района» (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности отдела комплексного социального обслуживания населения казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Павловского района».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, приказами и постановлениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, распоряжениями и указами губернатора Воронежской области, постановлениями правительства Воронежской области, приказами и письмами департамента социального защиты Воронежской области, приказами и письмами БУВО «ЦОДУСЗ», директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Структура отдела, его штатная численность по согласованию с руководителем департамента социального защиты Воронежской области утверждаются директором КУВО «УСЗН Павловского района» согласно пункту 5.3. Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Павловского района».

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью отдела комплексного социального обслуживания населения осуществляет начальник отдела.

2. Задачи и функции отдела.

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- осуществление постоянного или временного обслуживания в домашних условиях лиц пожилого возраста (женщин старше 55 лет и мужчин старше 60 лет), инвалидов, одиноких лиц, перенесших тяжелые заболевания, многодетных семей, нуждающихся в постоянной или временной посторонней помощи вследствие частичной утраты способности к самообслуживанию, направленного на максимально возможное продление пребывания граждан, нуждающихся в посторонней помощи, в привычной социальной среде, в целях поддержания их социального статуса;

- оказание семьям и отдельным гражданам, признанным нуждающимися, помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального и материального положения, их жизнеустройства, а также психологического статуса;

- предоставление срочных социальных услуг в целях улучшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности посредством оказания получателям социальных услуг разовой помощи.

2.2. Для решения этих задач Отдел выполняет следующие функции:

- ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, подавших заявление о предоставлении социального обслуживания в письменной или электронной форме;

- информирует граждан о порядке предоставления социальных услуг, формах и видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

- организует работу по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и форме социального обслуживания;

- подготавливает проект индивидуальной программы, в которой указана форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, с учетом нуждаемости получателя социальных услуг, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, рекомендуемый поставщик социальных услуг;

- формирует пакет документов для предоставления социальных услуг в стационарной форме и отправляет в департамент социальной защиты Воронежской области;

- организует подписание договора об оказании социальных услуг с гражданином, признанным нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и предоставляет, социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- организует работу мобильной социальной службы по предоставлению гражданам пожилого возраста и инвалидам, другим категориям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, социальных услуг;

- осуществляет контроль соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг;

- осуществляет мероприятия по повышению качества предоставления социальных услуг;

- принимает заявления и проверяет документы, необходимые для оказания государственной социальной помощи в денежном или натуральном виде за счет средств областного бюджета, в том числе на основании социального контракта, за счет средств районного бюджета малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам, лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, или отказывает в оказании государственной социальной помощи;

- принимает заявления об оказании срочных социальных услуг, организует оказание помощи;

- принимает заявления об организации приемной семьи, формирует личные дела, организует работу по заключению договора об образовании приемной семьи, контролирует выполнение условий договора, оформляет паспорт приемной семьи;

- организует деятельность пункта проката технических средств реабилитации;

- проводит обследования бытового положения лиц, нуждающихся в социальных услугах, лиц, желающих образовать приемную семью, лиц, обратившихся за помощью в районную администрацию, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- выдает направления на замену или получение индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида в связи с указанными признаками ограничения жизнедеятельности;

- организует получение и работу с выписками из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;
- организует работу по формированию компьютерной грамотности у граждан пожилого возраста и инвалидов;
- оказывает психологическую помощь.

3. Организация и порядок работы

3.1 Деятельность специалистов Отдела по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. №442-ФЗ:

- 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 гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

3.2 Личные обращения граждан или обращения государственных и общественных организаций по поводу нуждающихся в социальной поддержке граждан регистрируется в журнале обращений.

3.3. Порядок и условия оказания социальных услуг.

3.3.1. Социальное обслуживание на дому

Направлено на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса. Обслуживание на дому граждан, признанных нуждающимися, осуществляется путем предоставления им социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате, не реже 2 раз в неделю.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем и в соответствии с индивидуальной программой.

Обслуживание производится бесплатно, а также на условиях частичной и полной оплаты предоставляемых услуг.

Бесплатно обслуживаются:

- несовершеннолетние дети;
- лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- лица, чей среднедушевой доход не превышает предельную величину среднедушевого дохода (1,5 величины прожиточного минимума, установленного в субъекте

РФ для основных социально-демографических групп населения, для одиноко проживающего пенсионера)

Оплата производится получателем соцуслуг ежемесячно до 10 числа следующего месяца за наличный расчет по квитанции, выписанной заместителем начальника отдела. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг социального обслуживания рассчитывается на основе акта сдачи – приемки социальных услуг на дому и тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Воронежской области.

3.3.2. Оформление документов на социальное обслуживание в стационарной форме.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, или органов местного самоуправления.

Отдел рассматривает заявление и предоставленные документы, проводит обследование материально – бытового положения и директор Учреждения принимает решение о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании. Уведомляет заявителя о принятом решении, производит расчет среднедушевого дохода заявителя, составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг, формирует личное дело и отправляет его в департамент социальной защиты Воронежской области. Отдел контролирует сроки заселения в дом – интернат, после получения путевки, консультирует о порядке заселения в дом-интернат.

3.3.3. Мобильная социальная служба.

Мобильная социальная служба является мобильным формированием, предназначенным для оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, другим категориям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим на территории Воронежской области и нуждающимся в оказании неотложных социальных услуг.

В состав мобильной социальной службы в обязательном порядке входят: водитель, диспетчер, социальный работник.

Социальные услуги, включенные в областной перечень гарантированных государством и дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания, предоставляются мобильной социальной службой на условиях социального обслуживания на дому.

Стоимость социальных услуг, предоставляемых гражданам мобильной социальной службой, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утвержденными приказом департамента социальной защиты Воронежской области и дополнительные платные социальные услуги, утвержденными приказом КУВО «УСЗН Павловского района» и согласованными с департаментом социальной защиты Воронежской области.

3.3.4. Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Павловского района.

К лицам, нуждающимся в социальных услугах, отнесены одинокие или одиноко проживающие на территории Воронежской области дееспособные граждане пожилого

возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды (в том числе инвалиды с детства), нуждающиеся вследствие возраста, травмы или болезни в постоянной или временной посторонней помощи. Образовать приемную семью для пожилых людей могут совершеннолетние дееспособные граждане обоего пола, не являющиеся полными родственниками по прямой линии первой, второй, третьей степени родства и не полнородными братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными.

При организации деятельности по оказанию социальных услуг в рамках приемной семьи Отдел выявляет и учитывает лиц, нуждающихся в социальных услугах, и лиц, изъявляющих желание образовать приемную семью и оказывать социальные услуги, проводит обследование бытового положения, рассматривает заявления, представленные документы и готовит проект решения о возможности заключения договора об образовании приемной семьи (далее - договор) или о мотивированном отказе в заключении договора, организует работу по заключению договора, контролирует выполнение условий договора. Оформляет паспорт приемной семьи, организует приемной семье консультативную, социально-психологическую помощь. Осуществляет расчеты с лицом, оказывающим социальные услуги, на основании договора посредством перечисления денежных средств на его счет, открытый в кредитной организации, в течение всего периода действия договора ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

Количество лиц, обслуживаемых в приемной семье, не должно превышать 4 человек.

3.3.5. Курсы повышения компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов.

Курсы организуются для обучения лиц пожилого возраста и инвалидов основам компьютерной грамотности. Целью деятельности компьютерных курсов является устранение информационного неравенства, обеспечение скорейшего привыкания к новой терминологии, преодоление чувства страха, вызываемого компьютерной техникой.

Основными задачами деятельности компьютерного класса являются:

- увеличение возможности личностного роста и продление продуктивного долголетия в условиях распространения интернет-технологий;
- поддержание и восстановление социальных связей пожилых людей, направленных на профилактику одиночества посредством приобретения навыков работы на компьютере и использование ресурсов всемирной сети Интернет;
- обеспечение равного доступа граждан на получение государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.6. Социально - психологические услуги.

Основной целью деятельности психолога является оказание социально - психологической помощи, поддержки гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также сотрудникам учреждения через реализацию следующих направлений работы: психопросвещение, психоконсультирование, психопрофилактика, психокоррекция и психодиагностика. Организация деятельности носит как выявительно - заявительный характер, так и планомерный.

Оказание психологической помощи заключается в предоставлении консультаций по вопросам психического здоровья, экстренной психологической помощи, проведение психодиагностики, направленной на психологическую коррекцию личности, преодоление или ослабление отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении, проведение мероприятий по психологической разгрузке, социально-психологический патронаж, оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).

3.3.7. Направление на медико-социальную экспертизу.

Это определение потребностей освидетельствуемого лица в мерах социальной защиты, включая реабилитацию или абилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма.

Выписываются направления на замену или получение индивидуальной программы реабилитации или абилитации в связи с указанными признаками ограничения жизнедеятельности, вызывающими нуждаемость в мерах социальной защиты.

3.3.8. Пункт проката.

Пункт проката создается в целях расширения объема социальных услуг, призван обеспечивать потребности граждан, нуждающихся в технических средствах реабилитации. Прокат технических средств реабилитации производится на платной основе и оформляется договором. Пункт проката предоставляет во временное пользование гражданам технические средства реабилитации за плату в соответствии с тарифами, утверждёнными приказом департамента социальной защиты Воронежской области.

3.3.9. Срочные услуги

Срочные социальные услуги предоставляются на основании заявления гражданина, а также его законного представителя, с предоставлением документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста; загранпаспорт - для постоянно проживающих за границей, которые временно находятся на территории РФ; справки об освобождении из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина).

Срочные социальные услуги оказываются в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 12.12.2014 « 1152 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Воронежской области».

3.3.10. Работа с выписками из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида

Отдел получает выписки, информирует инвалидов (законных представителей ребенка-инвалида) о возможности реализации перечня мероприятий в данном и других Учреждениях, реализуют индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида или ребенка-инвалида на основании Перечня мероприятий по социальной реабилитации инвалида или ребенка инвалида.

4. Контроль качества обслуживания.

В системе контроля качества обслуживания Отдела разрабатывается и поддерживается в рабочем состоянии порядок проведения внутренних проверок, которые проводятся с целью регулярной оценки соответствия оказываемых услуг утверждённым государственным стандартам.

Ответственным лицом за организацию и проведение проверок системы качества назначается начальник Отдела и (или) представитель администрации Учреждения.

Ответственными исполнителями по проведению проверок назначаются заместители начальника отдела, эффективность и качество деятельности которых зависят от качества деятельности проверяемых работников.

В процессе проверки качества обслуживания осуществляют:

- анализ соответствия предоставляемых услуг требованиям нормативных документов,

регламентирующих их предоставление;

- обеспечение самоконтроля сотрудника, предоставляющего услуги, как составную часть процесса контроля;
- обеспечение приоритета клиента в оценке качества услуг;
- выработка корректирующих действий, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе проверки.

Проверки подразделяются на плановые и оперативные.

Оперативные проверки проводят в случае резкого ухудшения показателей, характеризующих конечные результаты работы по обеспечению качества услуг, или в случае оценки эффективности корректирующих действий, а также при значительных изменениях организации работ и технологий предоставления услуг, отрицательно влияющих на их качество.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Отдел комплексного социального обслуживания населения в решении задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подотчетен директору **казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Павловского района»** и его заместителю.

Указания и распоряжения директора Учреждения и его заместителя по вопросам реализации задач и функций по направлениям деятельности Отдела обязательны для исполнения начальником отдела и всеми сотрудниками отдела.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора КУВО «УСЗН Павловского района».

5.3. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законодательном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и граждан информацию и материалы, необходимые для исполнения отделом поставленных перед ним задач;
- использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения и обеспечивать его сохранность;
- вносить предложения по совершенствованию методов работы Отдела;
- привлекать, в необходимых случаях, работников Учреждения для подготовки и проведения массовых мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями.

5.4. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, БУВО «ЦОДУСЗ», органам государственной власти, сведений, касающихся деятельности Отдела;
- за использование конфиденциальной информации о гражданах, содержащейся в документах и базах данных только для служебного пользования;
- за нераспространение конфиденциальной информации, содержащейся в документах и базах данных;
- за достоверность информации, внесенной в базы данных;
- за регулярную оценку соответствия оказываемых услуг утвержденным государственным стандартам;
- за сохранность закрепленного за ним имущества;
- за надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

5.5. Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате сведений, являющихся конфиденциальными, либо составляющими служебную или иную

тайну, несут установленную законодательством РФ ответственность.

6. Управление отделом.

6.1. Отдел комплексного социального обслуживания населения возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения на основании трудового договора, заключенного в соответствии с нормами трудового законодательства.

6.2. Начальник Отдела осуществляет текущее руководство, подотчетен и подконтролен в своей деятельности директору Учреждения и его заместителю.

6.3. По вопросам решения задач и реализации функций Отдела, определенных настоящим Положением, начальник отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора Учреждения и его заместителя.

6.4. Начальник Отдела может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства.

6.5. Пределы компетенции начальника Отдела определяются заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

6.6. Начальник отдела комплексного социального обслуживания населения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.