

**Государственное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов Перевозского района»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ
СОЦИАЛЬНО – КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ
ПЕРЕВОЗСКОГО РАЙОНА»**

г.Перевоз

2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Перовского района»
О.А. Рыжанкина

Приказ № 129 от 14.05.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально – консультативной помощи
ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов Перовского района»

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социально – консультативной помощи (далее –отделение) Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Перовского района» (далее –учреждение)

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Нижегородской области от 05.11.2014г. № 146 « О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»

1.2. Консультативное отделение предназначено для защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1.3. Консультативное отделение возглавляет заведующий отделением, в его отсутствие (отпуск, больничный лист и т.д.) отделение возглавляет специалист, назначенный приказом, утвержденным директором учреждения.

1.4. Специалисты отделения назначаются и освобождаются от должности директором учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.5. Контроль за деятельностью консультативного отделения осуществляет директор учреждения, заместитель директора, заведующий отделением социально-консультативной помощи.

1.6. Консультативное отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения и учреждениями города, по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.7. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией РФ, Федеральными Законами и Постановлениями РФ;
- Указами и распоряжениями президента РФ;
- Региональными указами и постановлениями Нижегородской области;
- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Перовского района»;
- Коллективным договором ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Перовского района»;
- Стандартами социальных услуг;
- Руководством по качеству;
- Государственным заданием;
- Настоящим положением;
- Ключевыми показателями деятельности;
- Локальными актами учреждения.

1.8. Структуру отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение отделения осуществляется за счет ресурсов учреждения.

1.10. Условия труда сотрудников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими внутриотраслевыми стандартами, санитарными нормами: СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату в помещении»; СанПиН 2.2.2.1332-03 «Гигиенические требования к ПВМ и организация работы»; Федеральный закон № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.11. Порядок оплаты труда сотрудников отделения устанавливается Положением об оплате труда (приложение 1 к Коллективному договору) в соответствии с условиями, предусмотренными соответствующими трудовыми договорами.

1.12. Порядок привлечения сотрудников отделения к дисциплинарной ответственности устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 3 к Коллективному договору) (далее - ПВТР).

1.13. Положение об отделении утверждается директором учреждения.

1.14. Получателями социальных услуг являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, разработанной уполномоченным органом.

2. Функции и задачи отделения социально – консультативной помощи.

2.1. Главная задача отделения – эффективное и качественное оказание социальных услуг гражданам Переvozского муниципального района Нижегородской области.

2.2. Основными функциями Отделения являются:

2.2.1 Консультирование по вопросам предоставления социальных услуг.

2.1.2 Содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения.

2.1.3. Оказание психологической помощи гражданам:

а) социально-психологическое консультирование;

б) социально-психологическое тестирование, психологическая диагностика и обследование личности;

в) мероприятия по социально-психологической коррекции;

г) занятия с элементами психологических тренингов в группах взаимоподдержки, клубах общения;

д) социально-психологический патронаж граждан, находящихся на надомном обслуживании;

е) экстренная психологическая помощь по «Телефону Доверия».

2.1.2. Оказание правовой помощи гражданам:

а) консультирование по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое законодательство);

б) помощь в подготовке и оформлении документов, исковых заявлений, жалоб.

2.1.3. Предоставление квалифицированной консультативной помощи по вопросам предоставления мер социальной поддержки населения, социального обслуживания и государственной социальной помощи, в том числе в рамках деятельности телефонной справочной службы «Единый социальный телефон»;

2.1.4. Информирование граждан о деятельности учреждения (распространение буклетов, памяток по направлениям деятельности; оформление информационных стендов, публикации в СМИ, и на сайте учреждения).

2.1.5. Проведение опроса граждан о качестве предоставления социальных услуг путем анкетирования, обработка и анализ результатов.

3. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении

3.1. Социальное обслуживание в Отделении предоставляется следующим категориям и группам населения: Право на социальное обслуживание в Консультативном отделении имеют:

- а) граждане пожилого возраста (мужчины – от 60 лет, женщины – от 55 лет);
- б) инвалиды;
- в) лица, признанные в установленном порядке: жертвами насилия, вынужденными переселенцами, пострадавшими от этнических конфликтов; пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- г) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;
- д) многодетные семьи;
- е) малообеспеченные семьи;
- ж) семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- з) семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- и) другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Федеральным Законом РФ от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

4. Основные направления деятельности отделения.

- 4.1. Ознакомление получателей социальных услуг с условиями предоставления социальных услуг в форме необходимого социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка, предоставление информации о правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно.
- 4.2. Подготовка заключения договоров с получателями социальных услуг, подготовка документов для зачисления, формирование личных дел получателей социальных услуг, их ведение и обеспечение сохранности.
- 4.3. Консультативное обеспечение обратившихся граждан о порядке предоставления социальных услуг.
- 4.4. Разработка, внедрение и распространение методических и информационных материалов по социальному обслуживанию среди населения.
- 4.5. Ведение документации в соответствии с современными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документов.
- 4.6. Внесение информации в базу данных в соответствии с требованиями программного обеспечения.
- 4.7. Консультативное обеспечение по различным вопросам деятельности всех отделений учреждения.

5. Взаимоотношения и связи.

- 5.1. Социально – консультативное отделение взаимодействует:
- с заведующими структурных подразделений Центра по вопросам организации деятельности учреждения;
 - со специалистами структурных подразделений по вопросам реализации индивидуальных программ, планирования отчетности, технического исполнения документации;
 - с учреждениями, предприятиями, частными лицами по вопросам оказания помощи получателям социальных услуг.

6. Порядок и условия работы отделения социально – консультативной помощи.

6.1. Договор о предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг заключается в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, разработанной уполномоченным органом.

6.2. В перечень документов, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг и формирования личного дела входят:

- заявление о предоставлении социальных услуг по форме, установленной Приказом Минтруда России от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представляется оригинал документа, с которого снимается копия, оригинал документа незамедлительно возвращается);

- документ, удостоверяющий личность представителя получателя социальных услуг (если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг) (представляется оригинал документа, с которого снимается копия, оригинал документа незамедлительно возвращается);

- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг) (представляется оригинал документа, с которого снимается копия, оригинал документа незамедлительно возвращается);

- справка, выданная уполномоченной медицинской организацией, об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

- полис обязательного медицинского страхования (представляется оригинал документа, с которого снимается копия, оригинал документа незамедлительно возвращается);

- справка жилищно-эксплуатационной организации (органа местного самоуправления, адресного бюро или иного уполномоченного органа) о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений (за исключением получателей социальных услуг, у которых отсутствует определенное место жительства);

- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение о размере пенсии;

- документы, подтверждающие доход совместно проживающих членов семьи (одиноко проживающего гражданина).

6.3. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личной инициативе гражданина (его законного представителя);

- окончание сроков предоставления социальных услуг в любой форме социального обслуживания, в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

- при нарушении гражданином (его законным представителем) условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

- смерти получателя социальных услуг;

- ликвидации поставщика социальных услуг или исключение его из Реестра поставщиков социальных услуг Ленинградской области;

- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

- при выявлении медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме на основании справки, выданной уполномоченной медицинской организацией;

- отказа получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

7. Права и обязанности.

7.1. Сотрудники отделения социально – консультативной помощи **имеют право:**

- знакомиться с нормативными правовыми и методическими документами для выполнения возложенных на отделение задач;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики методической деятельности и основных задач Центра;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию необходимую для организации эффективной работы от структурных подразделений Центра, государственных органов и иных учреждений по вопросам входящим в их компетенцию;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Центра предложения по совершенствованию работы отделения;
- разрабатывать и распространять утвержденные директором Центра методические и информационные материалы, памятки, анкеты по вопросам оказания социальных услуг населению.

7.2. Специалисты отделения социально – консультативной помощи **обязаны:**

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- знакомиться с нормативными правовыми и методическими документами для выполнения возложенных на отделение задач;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отделения;
- выявлять граждан, нуждающихся в неотложной помощи;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- своевременно отвечать на запросы, обращения, поступающие в адрес отделения;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию;
- участвовать в реализации комплексных программ;
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство.

8. Ответственность.

8.1 Специалисты отделения социально – консультативной помощи несут ответственность за:

- организацию работы консультативно-методического отделения;
- ведение и сохранность документации;
- достоверность предоставленной отчетности перед директором Центра;
- неразглашение конфиденциальной информации о клиентах;
- несоблюдение работниками морально-этических норм поведения;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий;
- сохранность имущества Центра;
- несоблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, неисполнение организационно-распорядительных документов (приказов, графиков, распоряжений), касающихся работы консультативно-методического отделения.

9. Взаимодействие с другими структурными подразделениями.

9.1. Отделение социально – консультативной помощи поддерживает связь с другими отделениями Центра.

9.2. Заведующий отделением социально – консультативной помощи получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора или заместителя директора по социальной работе.

9.3. Сотрудники отделения получают информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от заведующего отделением.

9.4. Специалисты отделения социально – консультативной помощи поддерживают деловые контакты с:

- ГКУ НО «УСЗН Перевозского района» Нижегородской области;
- ГБУЗ НО «Перевозская ЦРБ»;
- правоохранительными органами;

10. Реорганизация и ликвидация отделения.

10.1. Реорганизация отделения производится на основании приказа директора Центра.

10.2. Прекращение деятельности отделения производится приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защитой населения Нижегородской области.