

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУСО «Благодарненский ЦСОН»
от 28.01.2015 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

**о государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания «Благодарненский центр социального
обслуживания населения»**

**Благодарненский район
г. Благодарный**

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Юридический статус учреждения	5
III. Кадровое обеспечение Центра.....	6
IV. Порядок принятия граждан на обслуживание и снятие с него.....	7
V. Условия оказания социальных услуг.....	10
VI. Основные задачи деятельности учреждения, категории обслуживаемого населения.....	11
VII. Структурные подразделения, основные направления их деятельности, объем предоставляемых ими услуг	12
VIII. Локальные нормативные и ненормативные акты Центра.....	16
IX. Приложение №1. Штатное расписание учреждения.....	19
X. Приложение №2. Структура государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Благодарненский центр социального обслуживания населения»	21

I. Общие положения.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Благодарненский центр социального обслуживания населения» - является учреждением государственной системы социального обслуживания населения полустационарного типа, предназначенным для удовлетворения потребностей граждан, нуждающихся в социальном обслуживании вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

4) отсутствие определенного места жительства;

5) отсутствие работы и средств к существованию.

Центр является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

В своей деятельности учреждение руководствуется Федеральными и краевыми законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, министерства имущественных отношений Ставропольского края, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края и Уставом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Благодарненский центр социального обслуживания населения».

Условия размещения учреждения, обеспеченность коммунально-бытовыми услугами всех видов (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, газом, телефоном) соответствуют санитарно - гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности. Центр организует взаимодействие и поддерживает контакты с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Благодарненский центр социального обслуживания населения» (далее

Центр) создан постановлением главы администрации Благодарненского района от 03.11.1993г. №598 «О создании муниципального центра социального обслуживания населения в Благодарненском районе» на основании постановления главы администрации Ставропольского края от 01.07.1993г. №159 «О создании муниципальных центров социального обслуживания в крае» как муниципальный центр социального обслуживания населения.

Постановлением Губернатора Ставропольского края от 04.03.1997г. №130 «О передаче в государственную собственность Ставропольского края объектов муниципальной собственности Благодарненского района» муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания населения Благодарненского района» передано в собственность Ставропольского края, учреждено комитетом по управлению государственным имуществом Благодарненской районной государственной администрации - распоряжение от 22.01.1998г. и управлением социальной защиты населения Благодарненской районной государственной администрации - приказ от 29.01.1998г. №100, как государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Благодарненского района».

Приказом управления труда и социальной защиты населения Благодарненской районной государственной администрации от 26.01.2001г. №3 и распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Благодарненской районной государственной администрации от 22.01.2001г. №2 государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Благодарненского района» переименовано в «Комплексный центр социального обслуживания населения Благодарненского района», зарегистрирован распоряжением главы Благодарненской районной государственной администрации Ставропольского края от 22.02.2001г. №80-р.

На основании постановления Правительства Ставропольского края от 20 сентября 2004г. № 117-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ставропольского края по вопросам управления государственной собственностью Ставропольского края» распоряжением министерства имущественных отношений Ставропольского края от 27.09.2004г. № 722 Центр передан в ведомственное подчинение министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Центр находится в ведении министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия учредителя Центра.

Министерство имущественных отношений Ставропольского края исполняет полномочия органа исполнительной власти Ставропольского края по управлению государственным имуществом.

1.6.Реорганизация Центра (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена министерством имущественных отношений Ставропольского края по предложению министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

1.7. Центр может быть ликвидирован по решению:

- собственника;
- суда.

Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Центр финансируется за счет средств бюджета Ставропольского края, имеет смету доходов и расходов.

1.9. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Центра является:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от оплаты предоставляемых социальных услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, приобретенные за счет средств от приносящей доходы деятельности или от благотворительных взносов и пожертвований;
- доходы, получаемые от средств, приносящей доходы деятельности и имущества, приобретенного на эти средства;
- благотворительные взносы;
- другие источники, незапрещенные законом.

II. Юридический статус учреждения.

2.1.1. Центр является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

2.1.2. Центр имеет самостоятельный баланс. Центр вправе, в установленном порядке, открывать расчетные, валютные и иные банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами. Центр создан без ограничения срока деятельности.

2.1.3. Центр является некоммерческой организацией, вправе заниматься приносящей доходы деятельностью, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, в случае, если это служит достижению целей, для которых он создан. При этом доходы, полученные от такой деятельности, должны направляться Центром на уставные цели.

2.1.4. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет его собственник.

2.1.5. Центр имеет право по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края создавать филиалы, представительства, расположенные вне места его нахождения. Филиалы, представительства не являются юридическими лицами. Они действуют на основании положений, утверждаемых директором Центра. Руководители

филиалов, представительств назначаются директором Центра и действуют на основании его доверенности.

III. Кадровое обеспечение Центра.

3.1 Деятельность персонала учреждения по предоставлению социальных услуг населению должна осуществляться в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:

1) равный, 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;

2) адресность предоставления социальных услуг;

3) приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

4) сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

5) добровольность;

6) конфиденциальность.

3.2.1 Персонал учреждения с наименованием личности должностей и его численности указан в штатном расписании (приложение №1)

3.2.2 Функции, обязанности и права персонала изложены в должностных инструкциях, утвержденных директором учреждения.

Должностные инструкции персонала разрабатывает администрация учреждения, исходя из требований законодательства Российской Федерации и национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52883-2007 с учетом специфики работы каждого учреждения.

3.2.3. Персонал учреждения должен:

-иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной профессии согласно стандарта ГОСТ-Р 52883-2007;

-знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;

-проходить инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и организацией работы учреждения перед поступлением на работу;

- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми он работает, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы - периодические медицинские осмотры;
- обеспечить безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей социальных услуг учреждения, сохранность их имущества;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство путем переподготовки и профессиональной поддержки (супервизии).

IV. Порядок принятия граждан на обслуживание и снятия с него.

4.1. Социальное обслуживание граждан, нуждающихся, в социальном обслуживании вследствие существования обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности осуществляется в отделениях учреждения, которые обеспечивают предоставление социальных услуг гражданам в течении определенного времени суток.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания 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, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в учреждение либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

4.3. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4.4. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

4.5. Решение о предоставлении социальных услуг принимается учреждением на основании следующих документов:

1) заявление о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

4) удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) индивидуальная программа;

6) документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

4.6. Заявление и документы, указанные в подпунктах «1» – «5» пункта 3.9. настоящего положения, представляются получателем социальных услуг или его законным представителем в подлинниках или нотариально заверенных копиях, или в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

В случае, если документы представлены в подлинниках, учреждение делает их копии и заверяет их, а оригиналы возвращает заявителю в день обращения за предоставлением социальных услуг.

4.7. Документы, предусмотренные подпунктами «6», «7» пункта 3,9. настоящего положения, представляются по собственной инициативе получателями социальных услуг или их законными представителями, либо запрашиваются учреждением в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.8. Правом внеочередного приема на обслуживание учреждением пользуются инвалиды войны, участники Великой Отечественной войны и лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда".

4.9. Преимущественным правом при приеме на обслуживание в учреждение, а также правом внеочередного приема на обслуживание отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов пользуются следующие категории граждан:

1) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав

действующей армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г. не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

2) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

3) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированной территории СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР, либо награжденные орденами и за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

4) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий.

4.10. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;

3) нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;

6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.11. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается учреждением в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения. Учреждение информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

4.12. Отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания, который может повлечь за собой ухудшение состояния здоровья или угрозу для жизни, оформляется письменным заявлением гражданина или его законного представителя, подтверждающего получение информации о последствиях отказа.

V. Условия оказания социальных услуг.

5.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

5.2. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается учреждением на основании представленных получателем услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Положения, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае, а также тарифов на социальные услуги.

5.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей услуг:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- 3) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 4) получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ставропольского края.

5.4. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом Ставропольского края.

5.5. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением несовершеннолетних детей, участников и инвалидов Великой Отечественной войны; лиц, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (подпункты «1»-«3» пункта 4.3 настоящего положения), осуществляется на основании документов о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) (подпунктом «7» пункта 3.9 настоящего Положения).

5.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 05 ноября 2014 г. № 431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

5.7. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

5.8. Дополнительные услуги предоставляются получателям услуг по их заявлению на условиях полной оплаты в соответствии с перечнем услуг

(работ) для физических и юридических лиц, не относящихся к основным видам деятельности учреждения и тарифами для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые учреждением, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, утвержденные приказом директора учреждения.

5.9. Условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) пересматриваются учреждением при изменении среднедушевого дохода получателей социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае по основным социально-демографическим группам населения, и (или) размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемого законом Ставропольского края, но не более одного раза в год.

VI. Основные задачи деятельности учреждения, категории обслуживаемого населения.

Выявление совместно с государственными и муниципальными органами, общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и их учет;

-определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья; возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;

-оказание получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

б) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

8) срочные социальные услуги.

-внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;

-привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, нуждающихся в их получении, координация их деятельности в этом направлении;

-разработка и реализация индивидуальных программами предоставления социальных услуг индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации детей и семей с детьми в трудной жизненной ситуации;

-оказание психологической, психокоррекционной и иной помощи по ликвидации кризисной ситуации в семье;

Перечень основных задач учреждения может сокращаться или дополняться в зависимости от профиля учреждения и состава обслуживаемого контингента.

VII. Структурные подразделения, основные направления их деятельности, объем предоставляемых ими услуг.

Структурными подразделениями учреждения являются аппарат руководителей учреждения и соответствующие отделения.

Их число и состав обслуживающего персонала в каждом из них зависит от объема и видов предоставляемых социальных услуг.

В Положении применительно к каждому отделению указано:

-наименование и назначение;

-основные направления деятельности с указанием перечня предоставляемых социальных услуг и кратким изложением их содержания.

7.2. Общие положения структурных подразделений

7.2.1. Социальное обслуживание на дому. Отделение социального обслуживания на дому создано для оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

1) Частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними.

Зачисление на социальное обслуживание на дому и снятие с обслуживания указанных граждан производится в порядке, установленном в разделе №4.

Отделение оказывает социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденный Законом Ставропольского от 09 декабря 2014 г. №114-кз и дополнительные социальные услуги в соответствии с перечнем услуг (работ) для физических и юридических лиц, не относящихся к основным видам деятельности учреждения и тарифами для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемых учреждением, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, утвержденные приказом директора учреждения;

Условия оказания социальных услуг указаны в разделе №4 настоящего положения.

7.2.2. Социально-медицинское обслуживание на дому

Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому создано для оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

1) Полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними.

Зачисление на социальное обслуживание на дому и снятие с обслуживания указанных граждан производится в порядке, установленном в разделе №4.

Отделение оказывает социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденный Законом Ставропольского от 09 декабря 2014 г. №114-кз и дополнительные социальные услуги в соответствии с перечнем услуг (работ) для физических и юридических лиц, не относящихся к основным видам деятельности учреждения и тарифами для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемых учреждением, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, утвержденные приказом директора учреждения;

Условия оказания социальных услуг указаны в разделе №4 настоящего положения.

Выполнение медицинскими сестрами отделения плановых медицинских назначений обслуживаемым гражданам производится только по назначению участкового врача.

7.2.3. Отделение срочного социального обслуживания организует свою деятельность на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также с предприятиями различных форм собственности. Отделение предназначается для оказания срочных социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг.

Отделение предоставляет следующие срочные услуги:

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;
6. Иные срочные социальные услуги.

Отделение выполняет следующие функции:

1. Ведет информационную и разъяснительную работу среди населения по вопросам оказания социальной помощи;
2. Проводит обследование материально-бытовых условий проживания обратившихся социально-незащищенных категорий населения с целью оказания им социальной помощи, по мере необходимости;
3. Осуществляет устный прием граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, в пределах своей компетенции;
4. Рассматривает письменные обращения органов местного самоуправления, (ходатайства, заявления, письма) заведующих структурных подразделений, граждан, нуждающихся в предоставлении срочных

социальных услуг и принимает по ним необходимые меры;

5. Ведет учет обратившихся граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;

6. Осуществляет подготовку материала к заседанию постоянно действующей комиссии по распределению и учету благотворительной помощи.

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. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя 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. 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 их получателя.

7.2.4. Отделение дневного пребывания предоставляет услуги гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению. Социальные услуги могут быть оказаны гражданам бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты. Зачисление на полустационарное социальное обслуживание и снятие с обслуживания производится в общем порядке, указанном в разделе №5.

Социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам предоставляются в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, составляемыми в порядке, установленном министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и поставщиками социальных услуг на основании требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Продолжительность полустационарного социального обслуживания устанавливается, исходя из очередности граждан на обслуживание.

7.2.5. Социальная комната при учреждении предназначена для осуществления на территории города (села) организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию социальных услуг гражданам, в них нуждающимся.

Для оказания наиболее эффективного социального обслуживания, специалисты социальной комнаты должны взаимодействовать с различными

организациями, учреждениями, благотворительными объединениями и фондами.

Деятельность социальной комнаты направлена помимо консультативно-посреднической помощи на выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и оказание им комплекса услуг.

Основными задачами социальной комнаты являются:

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- оказание консультативных, посреднических и других услуг;
- организация оказания психологической и юридической помощи;
- организация общественной, клубной работы по интересам по месту жительства;
- проведение мероприятий, связанных с праздничными и юбилейными датами.

По решению администрации учреждения при согласовании с министерством труда и социальной защиты населения могут открываться и другие структурные подразделения, не входящие в основной перечень.

VIII. Локальные нормативные и ненормативные акты Центра.

8.Правила, инструкции методики.

Правила, должностные инструкции, методики предназначаются для регламентирования процесса предоставления клиентам социальных услуг.

8.1.1. Правила внутреннего распорядка должны определять режим работы учреждения, порядок действия его структурных подразделений и их взаимодействия между собой при оказании социальных услуг.

8.1.2.Правила поведения граждан, обслуживаемых учреждением, должны определять их права и обязанности как клиентов учреждения, характер их взаимоотношений с обслуживающим персоналом и между собой, степень ответственности за возможные нарушения режима учреждения.

8.1.3.Должностные инструкции должны быть у каждого специалиста учреждения и устанавливать его обязанности, права, ответственность за оказываемые им социальные услуги, требования к его образованию, квалификации, профессиональной подготовке, деловым и моральным качествам, к соблюдению принципов гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности по отношению к обслуживаемым гражданам, необходимости проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, выдержку, предусмотрительность, учитывать их физическое и психическое состояние, а также требования этики взаимоотношений с клиентами и их социальным окружением.

8.1.4.Инструкции по предоставлению отдельных наиболее важных и ответственных социальных услуг должны устанавливать объем и порядок

оказания этих услуг и предупреждать возможные ошибки и их негативные последствия.

8.1.5. Инструкции о приеме, учете, хранении и выдаче денежных сумм предназначены для предупреждения возможных противоправных действий обслуживающего персонала, ущемляющих интересы клиентов.

8.1.6. Методики должны содержать методы (приемы) оказания социальных услуг и их контроля.

8.2 Документация на специальное и табельное техническое оснащение (оборудование, аппаратура и приборы).

Документация (паспорта, технические описания, инструкции по эксплуатации, формуляры и др.) на специальное и табельное техническое оснащение, имеющееся в учреждении (оборудование, аппаратура и приборы), предназначена для обеспечения грамотной и эффективной их эксплуатации, обслуживания, поддержания в работоспособном состоянии, своевременного выявления и устранения неисправностей, ремонта и замены.

8.3.1. Документы в области стандартизации

К документам в области стандартизации, используемым учреждениями, относятся:

-национальные стандарты Российской Федерации, устанавливающие характеристики технических средств специального оснащения учреждений социального обслуживания и др., а также правила осуществления и характеристики предоставляемых услуг, и прежде всего национальные стандарты в области социального обслуживания населения, устанавливающие государственные эталоны, образцы деятельности учреждений в части объемов, качества социальных услуг, порядка и условий их предоставления;

-стандарты организаций (учреждений), устанавливающие правила внутренней деятельности учреждения и направленные на повышение эффективности его работы, повышение качества предоставляемых услуг и эффективности помощи гражданам, нуждающихся в их получении.

8.3.2 Прочие документы.

1. Свидетельство регистрационной палаты соответствующего субъекта Российской Федерации на право осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с учредительными документами в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2. Документ комитета государственной статистики субъекта Российской Федерации о включении учреждения в состав Единого государственного регистра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования и присвоении ему кода Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) и классификационных признаков (подчиненность министерству, местонахождение, вид деятельности, форма собственности, организационно-правовая форма учреждения).

3. Документы государственной противопожарной службы о разрешении размещения учреждения или его отделений в запрашиваемых

помещениях при условии выполнения соответствующих мер пожарной безопасности.

4. Информационное письмо государственной налоговой инспекции субъекта Российской Федерации о постановке на учет налогоплательщика - учреждения социального обслуживания с информацией о постанове и присвоении соответствующего идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

Документы, связанные с обслуживанием в учреждении:

-личные дела получателей социальных услуг, состоящих на социальном обслуживании;

-сведения об обслуживаемых гражданах с указанием фамилии, имени и отчества, числа, месяца и года рождения, даты принятия на обслуживание и снятия с обслуживания, перечня предоставляемых услуг, дат проверки качества обслуживания, результатов обслуживания;

-коллективный договор коллектива учреждения с руководством учреждения;

-индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

IX. Штатное расписание учреждения

№	Наименование должности	Количество штатных единиц
	1. Административно-управленческий персонал	
1	Директор	1
2	Заместитель директора	1
3	Главный бухгалтер	1
4	Заместитель главного бухгалтера	1
5	Бухгалтер	2
6	Программист	0,5
7	Специалист по социальной работе	3
8	Специалист по охране труда	0,5
9	Специалист по кадрам	1
1	Инспектор по кадрам	1
	Итого	12
	2. Хозяйственно-обслуживающий персонал	
1	Слесарь-электрик	0,5
2	Слесарь-сантехник	0,5
3	Водитель автомобиля	3
4	Заведующий хозяйством	1
5	Сторожа	6
6	Уборщик территории	1
7	Уборщик служебных помещений	2,5
8	Делопроизводитель	1
	Итого	15,5
	3. Отделение дневного пребывания	

1	Заведующий отделением	1
2	Медицинская сестра	1
3	Культурный организатор	1
	Итого	3
	4. Отделение срочного социального обслуживания	
1	Заведующий отделением	1
2	Юрисконсульт	1
3	Психолог	1
4	Специалист по социальной работе	2
5	Социальный работник	4,5
	Итого	9,5
	5. Отделение социального обслуживания на дому	
1	Заведующий отделением (город)	1
2	Заведующий отделением (село)	6
3	Социальный работник	101,5
	Итого	108,5
	6. Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому	
1	Заведующий отделением	1
	Заведующий медицинским кабинетом	0,25
2	Медицинская сестра	6
3	Социальный работник	18
	Итого	25,25
	Всего по Центру	173,75

Х. Структура Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Благодарненский центр социального обслуживания населения»

Отделение социального обслуживания на дому	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания	Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	Отделение срочного социального обслуживания	Социальные комнаты
Отд.№1 г. Благодарный Отд.№2 с.Елизаветинское Отд.№3 п.Ставропольский Отд.№3 с.Сотниковское Отд.№4 с.Александрия Отд.№5 с.Бурлацкое Отд.№6 с.Алексеевское Отд.№6 с. Мирное Отд.№7 с.Каменная Балка Отд.№7 с.Спасское Отд.№7 с.Шишкино	г. Благодарный	г. Благодарный с. Шишкино	г. Благодарный	с.Спасское с.Александрия с. Бурлацкое с.Алексеевское
Оказывают социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденный Законом Ставропольского от 09 декабря 2014 г. №114-кз и дополнительные социальные услуги в соответствии с перечнем услуг (работ) для физических и юридических лиц, не относящихся к основным видам деятельности учреждения и тарифами для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемых учреждением, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, утвержденные приказом директора учреждения.			г. Благодарный Отделение предоставляет следующие срочные услуги: 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; 6. Иные срочные социальные услуги.	Предоставляют услуги: информационно консультативные посреднические.

