


УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Колпинского района Санкт-Петербурга»

«26» ноября 2021 г.

 Н.А. Афанасьева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – ОССО) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Колпинского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение предназначено для предоставления срочных социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании в целях защиты прав и законных интересов, оказания консультативной помощи по социальным и правовым вопросам.
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Колпинского района.
- 1.4. Координацию и контроль деятельности ОССО осуществляет заместитель директора учреждения.
- 1.5. Отделение предоставляет услуги в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге». В своей деятельности ОССО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, иными нормативно-правовыми актами, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и настоящим положением.
- 1.6. Руководство ОССО осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность приказом директора учреждения по согласованию с администрацией Колпинского района.
- 1.7. Структуру ОССО и штатное расписание утверждает директор Учреждения по согласованию с администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОССО

- 2.1. Основными целями деятельности ОССО являются:
 - 2.1.1. Поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.
 - 2.1.2. Поддержание социального и психологического статуса граждан, нуждающихся в оказании неотложной помощи разового характера.
- 2.2. Основными задачами деятельности ОССО являются:
 - 2.2.1. Реализация на территории Колпинского района Санкт-Петербурга государственной политики в сфере социального обслуживания, доступности социальных услуг и правовой помощи жителям Колпинского района. Участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Санкт-Петербурга, ведомственных целевых программ в сфере социального обслуживания.
 - 2.2.2. Содействие в предоставлении нуждающимся гражданам их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

- 2.2.3. Обеспечение принятия безотлагательных мер, направленных на оказание неотложной помощи гражданам, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.
- 2.2.4. Повышение правовой грамотности получателей социальных услуг путем организации лекций в структурных подразделениях Учреждения по вопросам гражданского, жилищного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства; по вопросам, касающимся защиты прав потребителей, в том числе при предоставлении коммунальных услуг и содержании общего имущества собственников помещений многоквартирных домов, а также охрану прав, свобод и законных интересов.

3. ФУНКЦИИ ОССО

- 3.1. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью гражданина:
 - 3.2.1. Консультирование по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения.
 - 3.2.2. Обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов.
 - 3.2.3. Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.
 - 3.2.4. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.
 - 3.2.5. Содействие в получении временного жилого помещения.
 - 3.2.6. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.
 - 3.2.7. Оказание консультационной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия.
 - 3.2.8. Предоставление во временное безвозмездное пользование технических средств реабилитации.
 - 3.2.9. Иная срочная социальная помощь.
 - 3.2.10. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в срочных социальных услугах совместно с государственными, муниципальными органами, общественными организациями.
- 3.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) и без заключения договора о предоставлении социальных услуг. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике, наименование предоставленных срочных социальных услуг, сроки предоставления, дата предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя.
- 3.3. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно вне зависимости от величины дохода получателя социальных услуг.
- 3.4. Консультирование получателей социальных услуг по социально-правовым вопросам, посредством дачи разъяснений по вопросам гражданского, жилищного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства, а также охраны прав, свобод и законных интересов получателей социальных услуг.
- 3.5. Участие в привлечении различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг.
- 3.6. Обеспечение оказания помощи получателю социальных услуг в защите прав и законных интересов путем информирования получателя социальных услуг о путях реализации его законных прав и разъяснения права на получение бесплатной юридической помощи, а также оказывает помощь в написании соответствующих заявлений, предложений, жалоб.

- 3.7. Содействие гражданам в получении бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством путем разъяснения права на получение бесплатной юридической помощи согласно Закону Санкт-Петербурга от 19.09.2012 № 474-80 «О бесплатной юридической помощи в Санкт-Петербурге».
- 3.8. Контроль поставщиков социальных услуг по предоставлению специализированных услуг экстренной помощи «тревожная кнопка», и услуг по социально-медицинскому уходу на дому гражданам, в соответствии Закона Санкт-Петербурга от 08.12.2010г. № 721-167 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по финансированию расходов, связанных с предоставлением специализированных услуг экстренной помощи «тревожная кнопка» и Закона Санкт-Петербурга от 08.12.2010 № 719-166 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по финансированию расходов, связанных с предоставлением услуг по социально-медицинскому уходу на дому».
- 3.9. Выполнение установленных для отделения показателей государственного задания качественно и в полном объеме.
- 3.10. Деятельность ОССО организуется в соответствии с ежемесячным планом работы отделения.
- 3.11. В установленном порядке предоставление отчетности о деятельности ОССО, внесение информации о социальных услугах, предоставленных гражданам в подсистему планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания программы Электронного социального регистра населения Санкт-Петербурга.
- 3.12. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой.

4. СЛУЖЕБНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- 4.1. С отделом персонала – по вопросам подбора, приема, увольнения, повышения квалификации работников отделения.
- 4.2. С отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, организационно-методическим отделением, отделениями дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, социально-реабилитационным отделением граждан пожилого возраста и другими, по выявлению граждан, нуждающихся в обслуживании на дому, по оказанию им социальных услуг.
- 4.3. В пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с медицинскими, правоохранительными, жилищно-коммунальными и другими учреждениями по вопросам своевременного оказания помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников ООГСЖФ определяются должностными инструкциями.
- 5.2. Работники ОССО имеют право на:
 - 5.2.1. Обеспечение условий и оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.
 - 5.2.2. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
- 5.3. Заведующий отделением несет персональную ответственность за деятельность ОССО в соответствии с целями, задачами и функциями настоящего положения, за организацию труда работников, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности.
- 5.4. С заведующим ОССО может заключаться договор о полной материальной ответственности за сохранность вверенного имущества.
- 5.5. Деятельность ОССО в области качества социальных услуг, оказываемых гражданам, должна быть направлена на полное удовлетворение нужд граждан, непрерывное повышение качества оказываемых социальных услуг и эффективности социальной адаптации и реабилитации получателей социальных услуг.

- 5.6. Социальные услуги, оказываемые получателям социальных услуг ОССО, должны обеспечивать своевременное, полное, квалифицированное предоставление помощи в решении проблем и вопросов нуждающихся граждан.
- 5.7. Работники ОССО, получившие доступ к персональным данным обслуживаемого, не имеют права раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные без его согласия, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 5.8. Работники ОССО несут ответственность за разглашение информации личного характера о гражданах, ставшей известной им при выполнении своих служебных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
- 5.9. Работники не имеют права оказывать не предусмотренного законом содействия физическим и юридическим лицам с использованием своего служебного положения, а также использовать свое служебное положение в личных целях.
- 5.10. Права, обязанности и ответственность сотрудников ОССО определяются должностными инструкциями.

Заведующий организационно-методическим отделением

А.Н. Шкурова

Согласовано

Заместитель директора

М.В. Степаненкова