Приложение
к приказу № 68 от 31.12.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отделения срочного социального обслуживания № 1 (далее - отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГБУ КЦСОН).
1.2. Отделение предназначено для оказания гражданам, проживающим (находящимся) на территории Санкт-Петербурга, срочных социальных услуг с учётом их индивидуальных потребностей.
1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере и иными нормативными и правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, администрации Приморского района, Уставом и приказами директора СПб ГБУ КЦСОН, а также настоящим Положением.
1.4. Адрес Поставщика услуги: 197183, Санкт-Петербург, наб. Чёрной речки, д. 18.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности отделения является предоставление срочных социальных услуг (выполнение работ) гражданам в целях оказания неотложной помощи для улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, осуществление мероприятий по улучшению их социального и материального положения.
2.2. Основными задачами отделения являются:
- оказание срочных социальных услуг (выполнение работ) гражданам в соответствии с действующим законодательством;
- социально-консультативные услуги гражданам, направленные на их адаптацию в обществе, ослабление социальной напряжённости;
- осуществление мероприятий по улучшению социального и материального положения Получателей социальных услуг;
- поддержание возможностей самореализации жизненно важных потребностей граждан путём повышения их социальной активности и нормализации психологического статуса.

3. Основная деятельность

3.1. Для решения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, отделение выполняет следующие функции:
- консультирование по вопросам социального обслуживания в пределах своей компетенции;
- прием и оформление заявлений на предоставление срочных социальных услуг (бесплатное горячее питание) в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение бесплатным горячим питанием граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;

- обследование условий жизнедеятельности граждан, определение причин, влияющих на ухудшение этих условий, в том числе по запросам исполнительных органов государственной власти;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов Получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением психологов и священнослужителей;
- оказание иных срочных социальных услуг;
- содействие в создании доступной среды жизнедеятельности;
- оказание помощи в оформлении документов, написании заявлений, предложений;
- оказание гражданам социальных услуг в пределах своей компетенции при условии соблюдения принципов адресности, доступности, добровольности, конфиденциальности и профилактической направленности;
- информирование граждан бесплатно в доступной форме о видах, форме, сроках и порядке предоставления социальных услуг, оказываемых СПб ГБУ КЦСОН.

4. Порядок предоставления социальных услуг

4.1. 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.
4.2. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью Получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.
4.3. Срочные социальные услуги оказываются бесплатно.
4.4. По результатам оказания социальных услуг составляется Акт о предоставлении срочных социальных услуг, который подтверждается подписью Получателя социальных услуг.
4.5. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
4.6. Сотрудники отделения во время обслуживания граждан несут ответственность за соблюдение их прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
4.7. При оказании услуг сотрудники отделения проявляют к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение, учитывают их физическое и психологическое состояние.
4.8. Ведение отчетной и иной документации отделения осуществляется в установленные сроки в соответствии с правилами оформления и ведения документации, определяемыми должностными обязанностями сотрудников, сводной номенклатурой дел, приказами директора СПб ГБУ КЦСОН.
4.9. Использование информации о Получателях социальных услуг производится в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан.
4.10. Сотрудники отделения осуществляют в установленные сроки ввод сведений об оказанных социальных услугах в электронную базу данных.
4.11. Отделение осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан с другими структурными подразделениями СПб ГБУ КЦСОН, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, благотворительными и другими учреждениями и организациями.

5. Структура и руководство

5.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СПб ГБУ

КЦСОН.
5.2. Штатное расписание отделения утверждается директором СПб ГБУ КЦСОН в пределах установленного фонда оплаты труда.
5.3. При ликвидации или реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.
5.4. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.
5.5. В период длительного отсутствия заведующего отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник, назначаемый приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.
5.6. Должностные обязанности, квалификационные требования, права, ответственность заведующего отделением и сотрудников отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными директором СПб ГБУ КЦСОН.
5.7. Контроль за работой отделения осуществляется непосредственно заместителем директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующим данное направление деятельности.

Юрисконсульт _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)