

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУ «ЦСОГПВИИ
г.Дзержинска»
от «_____» _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социально-консультативной помощи Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Дзержинска»

1. Общие положения

1.1. Отделение социально-консультативной помощи (далее – консультативное отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Дзержинска» (далее – учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Нижегородской области.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- федеральный закон от 28.12.2013г. № 442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- законом Нижегородской области от 30.10.2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»,
- уставом Учреждения,
- настоящим Положением,
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания.

2. Цели и задачи консультативного отделения

2.1. Основной целью создания отделения является защита прав и интересов граждан, их адаптация в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и социально-правовых вопросов.

2.2. Задачи отделения:

- консультирование по вопросам предоставления социальных услуг;
- содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;
- оказание психологической помощи.

3. Порядок и условия предоставления услуг

3.1. Социальное обслуживание граждан в консультативном отделении осуществляется на разовой основе. Основанием для оказания услуг является устное или письменное обращение гражданина.

3.2. При обращении в консультативное отделение гражданин представляет документ, удостоверяющий личность.

3.3. При обращении по телефону, обращение гражданина в консультативное отделение может быть анонимным.

3.4. Предоставление услуг в консультативном отделении обусловлено нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4. Услуги, предоставляемые отделением

Консультативное отделение оказывает срочные социальные услуги, включающие в себя:

4.1. Содействие в получении временного жилого помещения.

4.2. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.3. Содействие в оказании экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.4. Предоставление площади жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами.

4.5. Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.

4.6. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

4.7. Консультирование по социально-правовым вопросам.

4.8. Оказание консультативной социально-педагогической помощи.

4.9. Оказание психологической (экстренной психологической) помощи, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4.10. Содействие в оказании материальной помощи.

4.11. Содействие в оформлении граждан на социальное обслуживание.

4.12. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан.

4.13. Содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, социальных выплат и других преимуществ, установленных законодательством.

5. Организация работы отделением

5.1. Работу отделения организует заведующий, назначаемый приказом директора учреждения. Работа отделения строится в соответствии с планом работы на месяц, квартал, год.

5.2. Координацию и контроль за деятельностью отделения осуществляет директор учреждения и заместитель директора, ответственный за это направление работы.

5.3. Предоставление услуг осуществляется работниками, состоящими в штате.

5.4. Заведующий в праве производить, в случае необходимости, замену специалиста, оказывающего услуги.

5.5. Работники отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к их должности, обязаны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

5.6. Работники отделения должны обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности, руководствоваться принципами Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

5.7. При оказании услуг каждый работник должен проявлять максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать физическое и психическое состояние получателей услуг.

6. Контроль качества предоставляемых социальных услуг

6.1. Контроль за качеством предоставления социальной услуги осуществляется внутренней службой контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей услуг.

6.2 Показатель качества оказанных услуг включает в себя оценку своевременности и полноты объема оказанных социальных услуг применительно к получателю социальных услуг.

6.2. Результаты контрольных проверок являются основанием разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

6.4. Итогом работы является:

- выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания,
- отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставленных услуг.