

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Советский комплексный центр
социального обслуживания
населения»

Н.А. Прохорова
2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психологической помощи гражданам
бюджетного учреждения

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Советский комплексный центр социального обслуживания
населения»

2021 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отделения психологической помощи гражданам (далее - Отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Советский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2 Местонахождение Отделения: 628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. Гастелло, дом 10

1.3 Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Законами Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и иными нормативными - правовыми актами Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, Национальными стандартами Российской Федерации, Государственными стандартами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4 Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора Учреждения работника.

1.5 Деятельность отделения осуществляется штатными сотрудниками Отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью Учреждения, утверждаемой приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.6 Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. В случае изменений (дополнений) содержания обязанностей работников в должностные инструкции вносятся соответствующие изменения в соответствии с трудовым законодательством.

1.7 Работники Отделения входят в состав и участвуют в работе советов, секций, комиссий и других объединений различного уровня, включая межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

1.8 В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел БУ «Советский комплексный центр социального обслуживания населения», осуществляется учет социальных услуг, подготовка аналитической и статистической информации по направлению деятельности.

1.9 Режим работы Отделения соответствует Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.10 Контроль за деятельностью Отделения осуществляется заместителями директора Учреждения, директором Учреждения, Управлением социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району, Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, государственными и надзорными органами в пределах их компетенции.

1.11 Социальные услуги предоставляются в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 ноября 2014 года N 93-оз "Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" в объемах, установленных индивидуальной программой, определенных стандартами социальных услуг в полустационарной форме, либо сверх установленных объемов посредством предоставления дополнительных социальных услуг. Перечень дополнительных социальных услуг определяется по желанию получателя социальных услуг, выраженному в письменной или электронной форме.

1.12 Работники Отделения проходят медицинское обследование при поступлении на работу и профилактический осмотр один раз в год в учреждениях здравоохранения.

1.13 Создание, реорганизация и ликвидация Отделения проводится на основании приказа директора Учреждения путём внесения изменений в штатное расписание либо утверждением нового штатного расписания Учреждения.

1.14 Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.15 Отделение осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования Советский район, взаимодействует с организациями и предприятиями, находящимися на данной территории, в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о

сотрудничестве.

1.16. Отделением осуществляется приносящая доход деятельность в соответствии с Уставом учреждения, настоящим положением, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность в сфере предоставления социальных услуг.

2. Задачи:

2.1. Выявление и профилактика социального неблагополучия, обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан, семей с детьми в социальном обслуживании;

2.2. Предоставление своевременной и квалифицированной социально-психологической помощи, а также лицам из числа детей-сирот, семьям, семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в кризисной ситуации, социально опасном положении;

2.3. Организация социального сопровождения и социального патронажа граждан, а также лиц из числа детей-сирот, семей посредством межведомственного взаимодействия с органами внутренних дел, опеки и попечительства, муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, учреждениями и организациями образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, центром занятости населения, специалистами администрации Советского района, поселений, товариществами собственников жильцов, иными организациями, общественными объединениями для разрешения возникших проблем и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, социальном сопровождении.

2.4. Организация и проведение обучающих лекций, семинаров-тренингов, индивидуального консультирования по вопросам психологии;

2.5. Сопровождение опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей (далее - замещающих семей);

2.6. Ежегодное тестирование несовершеннолетних на комфортность проживания в замещающих семьях;

2.7. Оказание индивидуально-ориентированной социальной, психологической, помощи в решении наиболее сложных задач социализации выпускников учреждений для детей-сирот: трудности периодов адаптации, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, трудоустройства, проблемы взаимоотношений со сверстниками, социальным окружением, помощь в решении конфликтных ситуаций, в том числе юридического характера, вопросов жизнеустройства;

2.8. Мотивирование родителей, граждан на прохождение лечения от различного рода зависимости;

2.9. Повышение родительской компетентности посредством вовлечения в информационно-просветительскую деятельность;

2.10. Содействие в организации обмена родительским опытом в вопросах построения конструктивных детско-родительских взаимоотношений;

2.11. Оказание срочной психологической, социальной помощи семьям и гражданам, оказавшимся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации;

2.12. Содействие в организации оздоровления и отдыха детей из семей, нуждающихся в социальном обслуживании;

2.13. Внедрение инновационных технологий, отечественного и зарубежного передового опыта социальной работы;

2.14. Формирование и повышение стрессоустойчивости и психологической культуры населения в сфере межличностного, семейного, родительского общения;

2.15. Психологическая помощь населению в социальной адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни;

2.16. Оказание социально-психологической помощи работникам учреждения, сотрудникам сторонних организаций и учреждений в решении индивидуальных и социально-психологических проблем.

3. Функции:

Отделение в соответствии с целями и видами деятельности выполняет следующие функции:

3.1. В рамках Службы профилактики семейного неблагополучия:

3.1.1. обследование условий жизнедеятельности семьи и установление потребности гражданина в социальных услугах;

3.1.2. оказание социально-психологического консультирования, обеспечивающего квалифицированную помощь по налаживанию межличностных отношений, в том числе для предупреждения и преодоления семейных конфликтов;

3.1.3. оказание психологической помощи, способствующей успешной адаптации в социальной среде: раскрытию и мобилизации внутренних ресурсов, решению возникших социально-психологических проблем;

3.1.4. осуществление систематического наблюдения за получателями социальных услуг, проведение психологического патронажа (своевременное выявление ситуаций психологического дискомфорта, личностного или межличностного конфликта, способствующих усугублению трудной жизненной ситуации);

3.1.5. оказание экстренной психологической помощи;

3.1.6. проведение психологических тренингов по снятию последствий нервно-психической напряженности и психотравмирующих ситуаций;

3.1.7. проведение социально-психологического патронажа, обеспечивающего своевременное выявление ситуации психического дискомфорта, личностного (внутриличностного) или межличностного

конфликта и других ситуаций, ухудшающих условия жизнедеятельности;

3.1.8. проведение психопрофилактической и воспитательной работы, направленной на своевременное выявление и предупреждение причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан (семей), снижающих их возможность самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

3.1.9. оказание социально-правовой помощи в оформлении и восстановлении документов;

3.1.10. оказание социального обслуживания и сопровождения по социальной адаптации иностранных граждан в рамках полномочий и направлений деятельности отделения;

3.1.11. освещение в СМИ деятельности Отделения, Учреждения по профилактике социального сиротства и семейного неблагополучия.

3.2. В рамках Службы сопровождения семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

3.2.1. сопровождение семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.2.2. оказание экстренной психологической помощи;

3.2.3. осуществление систематического взаимодействия с органами опеки и попечительства по вопросам сопровождения семей и несовершеннолетних;

3.2.4. информирование в СМИ деятельность Службы сопровождения семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. В рамках Службы постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

3.3.1. консультирование выпускников интернатных учреждений по вопросам установления постинтернатного сопровождения;

3.3.2. оказание психологической и социально-правовой помощи выпускникам интернатных учреждений в целях обеспечения их успешной социальной адаптации;

3.3.3. оказание содействия выпускникам интернатных учреждений в получении образования, трудоустройстве, приобретении навыков адаптации в обществе, в защите личных и имущественных прав, в том числе с использованием ресурсов межведомственного взаимодействия.

3.4. В рамках Службы «Экстренная детская помощь»:

3.4.1. выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семьи, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах;

3.4.2. предоставление срочных социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении;

3.4.3. проведение социально-психологического и социального патронажа семей и несовершеннолетних, находящихся в ситуациях, ухудшающих их условия жизнедеятельности;

3.4.4. проведение профилактической работы с семьями и несовершеннолетними по предупреждению причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан, снижающих их возможность самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

3.4.5. освещение в СМИ деятельности Отделения, Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

3.5. В рамках реализации технологии «Семейный психолог»:

3.5.1. проведение психологической диагностики, направленной на выявление и анализ психологического состояния и индивидуальных особенностей членов семьи, влияющих на отклонения в поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми;

3.5.2. предоставление информации для прогноза и разработки рекомендации по проведению коррекционных мероприятий, индивидуальной программы реабилитации;

3.5.3. проведение коррекционной работы (активное психологическое воздействие, направленное на преодоление отклонений в эмоциональном состоянии и поведении);

3.5.4. осуществление систематического наблюдения за получателями социальных услуг, психологический патронаж (своевременное выявление ситуаций психологического дискомфорта, личностного или межличностного конфликта, способствующих усугублению трудной жизненной ситуации);

3.5.5. проведение психологического консультирования членов семьи, выявление внутренних ресурсов каждого члена семьи для решения и профилактики психологических проблем;

3.5.6. информирование, предоставление семье или отдельным ее членам информации об особенностях функционирования семьи на разных этапах развития, о задачах, стоящих перед семьей в кризисные периоды, о возрастно-психологических особенностях развития личности, а также о возможности получения социальных услуг, проведение мероприятий по психологической разгрузке.

3.6. В рамках оказания социально-психологической помощи работникам Учреждения, сотрудникам сторонних организаций и учреждений в решении индивидуальных и социально-психологических проблем:

3.6.1. проведение профессионально-психологического тестирования работников, принимаемых на работу;

3.6.2. проведение психологического обследования работников

учреждения с применением стандартизованных психологических методик;

3.6.3. сбор и анализ результатов обследований, создание банка данных психологической информации;

3.6.4. изучение и оптимизация психологического климата, выявление скрытых негативных процессов, профилактика конфликтных ситуаций в коллективе;

3.6.5. проведение профилактической работы с группой «риска», направленной на поддержание психологического здоровья;

3.6.6. обучение работников учреждения методам саморегуляции и релаксации для снятия неблагоприятного функционального напряжения;

3.6.7. проведение консультирования руководителя учреждения и сотрудников, занимающихся кадровыми и трудовыми вопросами, по социально-психологическим вопросам;

3.6.8. участие в формировании трудовых коллективов, проектировании систем организации труда с учетом психологических факторов и эргономических требований.

3.7. Осуществление межведомственного взаимодействия при организации профилактической и реабилитационной работы с семьями и детьми осуществляется на основе регламента межведомственного взаимодействия.

3.8. Выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в Руководстве по качеству, Политике и целях в области качества.

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг отделением

4.1. Услуги отделения предоставляются гражданам, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и признанным нуждающимися в социальном обслуживании при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 ноября 2014 года № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан».

4.2. Для предоставления социальных услуг в отделении гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, или его законный представитель обращается в Учреждение с заявлением по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

4.3. Зачисление граждан на социальное обслуживание в Отделение производится на основании, приказа директора Учреждения в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления

социальных услуг, выданной Управлением социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) гражданина.

4.4. Социальные услуги в отделении предоставляются гражданину в соответствии с индивидуальной программой на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы.

4.5. Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия гражданина на получение социальных услуг, за исключением случаев, когда такое согласие дается законными представителями граждан, не способных выразить свою волю по состоянию здоровья.

4.6. При заключении договора о предоставлении социальных услуг гражданин или его законный представитель должен быть ознакомлен с условиями их предоставления, правилами внутреннего распорядка для граждан, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут ему предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости их оказания в случае, если они предоставляются за полную или частичную плату.

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

4.7. Получатель социальных услуг обязан своевременно письменно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг, соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг.

4.8. Договор о предоставлении социальных услуг может быть расторгнут по взаимному письменному согласию Учреждения и получателя социальных услуг либо в одностороннем порядке в случае невыполнения Учреждением или получателем социальных услуг обязательств, предусмотренных данным договором.

4.9. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг в письменной форме, что вносится в индивидуальную программу. Отказ от социальных услуг освобождает Учреждение от ответственности за их предоставления.

4.10. Продолжительность социального обслуживания:
граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) при условии пребывания до 4 часов - не более 3 месяцев в год, при условии пребывания свыше 4 часов, круглосуточном пребывании - курсовая реабилитация сроком до 21 дня (от 1 до 3 курсов в год);

несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, при условии пребывания до и свыше 4 часов - в виде курсовой реабилитации сроком 21 день (от 1 до 3

курсов в год), круглосуточном пребывании - курсовая реабилитация сроком 30 дней (от 1 до 3 курсов в год).

4.11. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, за плату, частичную плату или бесплатно.

4.12. Размер платы за предоставление социальных услуг определяет Учреждение при заключении договора о предоставлении социальных услуг с учетом перечня и объема предоставляемых социальных услуг, величины среднедушевого дохода обслуживаемого гражданина в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 года № 393-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка ее взимания и определении иных категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры». Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденный законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных в соответствии с порядком утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, установленным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

4.13. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, оказываемых гражданам в отделении, пересматривается при изменении:

размера среднедушевого дохода граждан;

тарифов на социальные услуги;

предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре (для граждан в полустационарной форме социального обслуживания);

величины прожиточного минимума, установленного в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре по основным социально-демографическим группам населения.

4.14. Отделение вправе предоставлять гражданам по его желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату. Размер платы за оказание социальных услуг, не предусмотренных договором, определяется на основе тарифов на социальные услуги, независимо от величины среднедушевого дохода граждан.

4.15. Предоставление дополнительных социальных услуг осуществляется штатными работниками Отделения.

4.16. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

4.17. Социальные услуги в Отделении, входящие в перечень социальных услуг, предоставляются бесплатно, независимо от величины среднедушевого дохода;

лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны,

инвалидам боевых действий,

членам семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий;

бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

4.18. Правом внеочередного принятия на полустационарное обслуживание пользуются следующие категории граждан:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

лица, награжденные медалью «За оборону «Севастополя»

4.19. Преимущественное право принятия на полустационарное социальное обслуживание имеют следующие категории граждан:

военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на

объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

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

4.20. Социальное обслуживание в отделении прекращается в случае: подачи гражданином или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания, социальной услуги, которое вносится в индивидуальную программу;

истечения сроков предоставления социального обслуживания, социальной услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг;

нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;

наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.21. Снятие гражданина с социального обслуживания оформляется в течение одного рабочего дня с момента наступления вышеперечисленных обстоятельств приказом директора Учреждения.

4.22. В перечень документов, предоставляемых гражданином, необходимых для оказания социальной услуги в Отделении входят:

заявление о предоставлении социальных услуг;

документ, удостоверяющий личность гражданина (документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя);

документы (сведения), подтверждающие наличие указанных в заявлении о предоставлении социальных услуг обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, способности к самообслуживанию (не предоставляется при оказании социальных услуг в условиях дневного пребывания в случае введения в ХМАО-Югре режима повышенной готовности или чрезвычайных ситуаций);

документы, подтверждающие полученные в денежной форме доходы гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи

заявления, учитываемые при расчете среднедушевого дохода в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение). Документы не прилагаются в случае подачи заявления инвалидами и ветеранами Великой Отечественной войны, инвалидами боевых действий, членами семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов боевых действий, бывшими несовершеннолетними узниками концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, лицами, пострадавшими в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4.23. При оценке качества социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предоставляемых получателям социальных услуг, используются следующие критерии:

полнота предоставления социальной услуги в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе с учетом объема предоставляемых социальных услуг, сроков предоставления социальных услуг, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальных услуг;

своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

4.24. Показатели качества предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и оценка результатов их предоставления поставщиками социальных услуг определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

4.25. Основными показателями, определяющими качество социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предоставляемых получателям социальных услуг, являются:

показатели, характеризующие удовлетворенность социальными услугами получателей социальных услуг, отсутствие обоснованных жалоб, число положительных отзывов о работе поставщика социальных услуг;

обеспечение открытости документов, в соответствии с которыми - численность получателей социальных услуг, охваченных социальными услугами у данного поставщика социальных услуг;

доступность условий размещения поставщиков социальных услуг (в том числе доступность предоставления социального обслуживания для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, иные условия, влияющие на качество социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг);

укомплектованность штата поставщика социальных услуг специалистами и их квалификация;

наличие специального и технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура) помещений поставщика социальных услуг;

состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг, организации полустационарного социального обслуживания;

повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности поставщика социальных услуг при предоставлении социальных услуг).

5. Права получателей социальных услуг и обязанности поставщика социальных услуг

5.1. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

уважительное и гуманное отношение;

выбор поставщика социальных услуг;

получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;

отказ от предоставления социальных услуг;

обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

5.2. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

5.3. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщик социальных услуг обязан:

соблюдать права человека и гражданина;

обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей - предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

6. Взаимодействие

6.1. В процессе организации своей деятельности Отделение взаимодействует:

6.1.1. с директором Учреждения по всем вопросам, относящимся к деятельности отделения, в том числе, по вопросам согласования, утверждения и контроля исполнения плановой, отчетной, информационной, аналитической и другой документации, определения граждан в отделение, повышения квалификации, прохождения аттестации сотрудниками Отделения, представления работников Отделения к поощрению и наложению дисциплинарных взысканий;

6.1.2. с заместителями директора Учреждения по всем вопросам, входящим в их компетенцию, в том числе по вопросам согласования, утверждения и контроля исполнения плановой, отчетной, информационной, аналитической документации, организации деятельности отделения, решения вопросов получателей социальных услуг и т.д.

6.1.3. с организационно-методическим отделением по вопросам методического обеспечения деятельности Отделения, ведения учетно-отчетной, плановой документации, организации мероприятий направленных на повышение профессионального уровня сотрудников, освещения деятельности Отделения в средствах массовой информации, а также по вопросам продвижения и рекламы услуг, оказываемых Отделением населению, разработки и внедрения новых видов услуг, повышения их сервисности и клиентоориентированности;

6.1.4. с инженером по АСУП: по вопросам информатизации и технического обеспечения деятельности, сопровождения программного

обеспечения, используемого Отделением;

6.1.5. со специалистом по охране труда по вопросам создания безопасных условий труда для работников Отделения и выполнения требований законодательства по охране труда и техники безопасности, в том числе, проведения периодических медицинских осмотров, организации специальной оценки условий труда;

6.1.6. со специалистом по кадрам по всем вопросам, входящим в его компетенцию, в том числе, оформления документов по приему, увольнению, переводу работников Отделения, возложения обязанностей, премирования, направления в командировки и другим кадровым вопросам;

6.1.7. с бухгалтерией по вопросам рационального и эффективного использования материальных и финансовых ресурсов, ведения достоверного учета расходования материальных ресурсов и обеспечения их сохранности, своевременного составления и предоставления документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами, предоставления актов выполненных работ по оказанным платным услугам, передачи денежных средств за оказанные услуги;

6.1.8. с документоведом - по вопросам ведения делопроизводства, организации работы с документами в Отделении; подготовки и представления необходимых руководству документов, использования служебной информации;

6.1.9. с заведующим хозяйством – по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности Отделения;

6.1.10. со специалистом по противопожарной профилактике по вопросам обеспечения безопасных условий предоставления социальных услуг в Отделении;

6.1.11. с другими структурными подразделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания граждан;

6.1.12. с органами государственной власти, местного самоуправления, учреждениями здравоохранения, образования и другими организациями и учреждениями, а также некоммерческими и другими социально-ориентированными организациями, волонтерскими движениями по решению вопросов оказания социальной помощи и предоставлению социальных услуг населению;

6.1.13. Отделение в пределах своей компетенции взаимодействует с контролирующими и надзорными органами в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия сотрудники Отделения должны согласовывать свои действия с заведующим Отделением.

6.3. Все разногласия, возникающие в процессе взаимодействия между структурными подразделениями, регулируются директором Учреждения.

7. Права

Для осуществления возложенных на него функций Отделение имеет право:

7.1. Использовать имеющиеся ресурсы (информационные и материальные), получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе, запрашивать и получать у руководителя и у других структурных подразделений необходимые документы и информацию.

7.2. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения, знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения и работников Отделения.

7.3. Вносить предложения по улучшению деятельности Отделения, Учреждения, совершенствования методов работы. Выносить на совещания при директоре вопросы по повышению результативности и эффективности деятельности по совершенствованию СМК Учреждения.

7.4. Решать вопросы получателей социальных услуг Отделения через взаимодействие с органами местного самоуправления, сторонними организациями.

7.5. По согласованию с директором Учреждения привлекать заинтересованных лиц для реализации проектов, программ, мероприятий и т.д. В необходимых случаях при решении вопросов, связанных с выполнением поручений руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Учреждения (по согласованию с руководителями подразделений привлекаемых сотрудников).

7.6. Работники Отделения имеют право на участие в управлении Учреждением, а также получение всех социальных гарантий и медицинское страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством

7.7. Свое право на участие в управлении Учреждением работники реализуют через общее собрание, принятие коллективного трудового договора.

8. Ответственность

8.1. Отделение несет ответственность за:

8.1.1. оперативное реагирование на поступившие обращения со стороны получателей социальных услуг по вопросам социального обслуживания в Отделении, в том числе по вопросам качества предоставляемых услуг.

8.1.2. качество и своевременность оказания социальных услуг получателям социальных услуг.

8.1.3. соблюдение сроков по документационному оформлению личных дел получателей социальных услуг, в том числе соблюдение сроков зачисления на социальное обслуживание.

8.1.4. ведение расчетно-кассовой документации, своевременность сдачи денежных средств в бухгалтерию учреждения, полученных от предоставления платных услуги иной, приносящей доход деятельности.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств при оказании социальных услуг Отделение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за:

8.3.1. выполнение возложенных на Отделение функций и задач.

8.3.2. организацию работы Отделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности отделения.

8.3.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

8.3.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

8.3.5. соблюдение работниками отделения правил внутреннего распорядка, санитарных правил и норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.

8.3.6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

8.3.7. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения.

8.4. Каждый работник отделения, в том числе заведующий отделением, несет персональную ответственность за:

8.4.1. невыполнение задач и функций, возложенных на работника.

8.4.2. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4.3. За правонарушения, совершенные в процессе организации своей деятельности в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.4. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.4.5. за разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

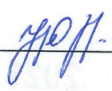
8.4.6. За передачу сторонним организациям программных средств, нормативной документации, являющихся собственностью Учреждения.


8.4.7. за предоставление недостоверной отчетной информации о деятельности Отделения.

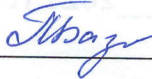
8.5. Степень ответственности работников Отделения определена их должностными инструкциями.

8.6. В случае нарушения трудовой дисциплины, несоответствия сведений предоставляемых в учетной и отчетной документации, разглашения конфиденциальных сведений, а также злоупотреблении своим должностным положением работники отделения несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Разработал:
Заведующий отделением _____  Новоселова Н.М.

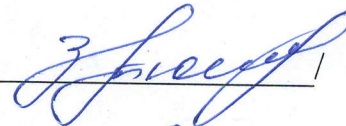
Согласовано:
Представитель высшего руководства
по системе менеджмента качества
Заместитель директора
« 31 » марта 2021 год _____  Т.В. Половникова

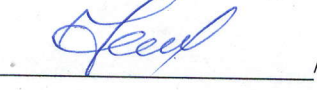
Согласовано:
Заместитель директора
« 31 » марта 2021 год _____  А.В. Васильева

Согласовано:
Специалист по охране труда
« 31 » марта 2021 год _____  И.Г. Базуева

Юрисконсульт:
« 31 » марта 2021 год _____  О.В. Звягольская

С настоящим положением ознакомлен (а)

« 31 » марта 2021 г. Тимошнев З.В. |  |

« 31 » марта 2021 г. Федорова В.З. |  |