

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБУ СО
«Центр семьи «Надежда»
М.Б. Шалаева
«10» января 2022г.

**Положение
о службе срочного социального обслуживания
и социально-правовой помощи.**

1. Общие положения

1.1. Служба срочного социального обслуживания и социально-правовой помощи (далее - служба) входит в структуру отделения социальной помощи семье и детям краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначенный приказом директора Учреждения.

1.3. Специалисты службы в своей деятельности подчиняются заведующему отделением, заместителю директора Учреждения и директору Учреждения.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442 – ФЗ, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124 – ФЗ; ГОСТ Р 52143-2003; ГОСТ Р 52142-2003; ГОСТ Р 52496-2005; ГОСТ Р 52497-2005; ГОСТ Р 52883-2007; ГОСТ Р 52881-2007; ГОСТ Р 52888-2013; ГОСТ Р 52885-2013; ГОСТ Р 53061-2008; ГОСТ Р 53060-2008; ГОСТ Р 53063-2008; Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»; Уставом учреждения.

2. Цели и задачи службы

2.1. Целью деятельности службы является: оказание срочного социального обслуживания и социально-правовой помощи, а также юридическая защита несовершеннолетних и их семей; организация и проведение информационно-просветительской работы по повышению правовой культуры населения.

2.2. Основными задачами службы являются:

- организация первичного и, при необходимости, последующих приемов граждан в Учреждении, выявление имеющихся у них потребностей в социально-правовых и других услугах, направление в соответствующие функциональные подразделения Учреждения;
- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- содействие в сборе и оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, предоставлении мер социальной поддержки;
- обеспечение учёта социальных услуг, оказываемых по договорам и в качестве срочных социальных услуг;
- формирование и ведение государственной информационной системы «Адресная социальная помощь» (далее ГИС «АСП») получателей социальных услуг;
- осуществление обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными и общественными организациями и учреждениями;
- осуществление анализа и прогнозирования социальных процессов на территории, обслуживаемой Учреждением.

3. Получатели социальных услуг и порядок предоставления услуг

3.1. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- полная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности; малообеспеченные семьи;
- частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности; малообеспеченные семьи;
- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе; семьи, имеющие на попечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- 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;

- нахождение несовершеннолетнего или его семьи в социально опасном положении.

3.2. В службу срочного социального обслуживания и социально-правовой помощи за социальной поддержкой может обратиться любой гражданин, имеющий обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности. При обращении гражданина формируется необходимый пакет документов и направляется в уполномоченный орган для признания нуждаемости в получении социальных услуг; на основании заявления и индивидуальной программы заключается договор социального обслуживания.

3.3. Социальные услуги, включенные в Перечень гарантированных социальных услуг, оказываются Учреждением бесплатно.

Дополнительные услуги, не включенные в Перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания, предоставляются Учреждением на условиях частичной или полной оплаты. Оплата всех видов услуг, предоставляемых Учреждением на платной основе, производится после заключения договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

4. Права, обязанность, ответственность

4.1. Для осуществления своей деятельности специалисты службы имеют право:

- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности специалиста по социальной работе.

- предоставлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

- вносить предложения администрации учреждения по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям специалиста по социальной работе и всего Учреждения в целом.

4.2. Для обеспечения эффективной деятельности службы специалисты обязаны:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Центра;

- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами социального обслуживания несовершеннолетних и их семей;

- по заданию администрации Центра готовить необходимые справочные и методические материалы по результатам работы Центра;

- распределять получателей социальных услуг по отделениям;

- консультировать по социально-правовым вопросам, поступающим при устных и письменных обращениях граждан;

- проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путём направления официальных запросов в различные органы и организации;

-привлекать для участия в профилактических мероприятиях представителей заинтересованных организаций, спонсоров.

-предоставлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

-вносить предложения администрации учреждения по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям специалистов Службы и всего учреждения в целом.

3.3. Специалисты Службы несут персональную ответственность за осуществление задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность специалистов Службы определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения.

Разработано:

Заместитель директора Жуф. / Жинь О.П. / «10» января 2022г.