

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ СО

«КЦСОН «Емельяновский»

О.Н.Осипова



Положение об участковой социальной службе

В соответствии с приоритетами социально-экономического развития одной из основных целей государственной политики в области социальной поддержки является создание условий для реализации принципа доступности социального обслуживания для граждан, проживающих в отдаленных сельских населенных пунктах, путем создания участковых социальных служб.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2013 «442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Красноярского края от 16.12.2014 №7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»

1.2. Участковая социальная служба (далее - Служба) создается на базе КГБУ СО «КЦСОН Емельяновский» (далее – Учреждение) отделения срочного социального обслуживания с закреплением участкового специалиста по социальной работе отделения срочного социального обслуживания за определенным участком с численностью до 5 тысяч проживающих граждан (далее - Участок).

1.3. Участковая служба предназначается для организации социального обслуживания граждан или семей, в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности. (неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, инвалидность, безнадзорность, сиротство, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, одиночество, конфликты или жестокое обращение в семье, чрезвычайные ситуации, и тому подобное), которую они не могут преодолеть самостоятельно. За основу создания участковой службы берется административное деление территории Емельяновского района на Участки.

2. Задачи участковой социальной службы

2.1. Реализация полномочий учреждения социального обслуживания по оказанию гражданам, проживающим в отдаленных сельских населенных пунктах, социальной помощи и поддержки.

2.2. Раннее выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и

оказание им адресной помощи.

2.3. Обследование и составление актов социально-бытовых условий граждан, проживающих на территории Участка и нуждающихся в социальной помощи.

2.4. Сбор достоверной, объективной информации о социальных проблемах населения, проживающего на закреплённом Участке.

2.5. Информирование населения о правах граждан на социальные услуги, предусмотренные действующим законодательством.

2.6. Социальное сопровождение выявленных на территории Участка граждан, нуждающихся в адресной помощи.

2.7. Реализация мероприятий по оказанию различных форм и видов конкретной адресной помощи (оказание социально-бытовой помощи гражданам, частично утратившим возможность самообслуживания в связи с возрастом, болезнью, инвалидностью, неотложной помощи разового характера гражданам, остро нуждающимся в социальной помощи и др.)

2.8. Привлечение различных государственных и негосударственных структур и общественных организаций к решению вопросов социальной помощи нуждающимся категориям населения, проживающего на Участке, и координация их деятельности.

3. Организация деятельности участковой социальной службы

3.1. Общее руководство Службой осуществляет директор Учреждения, оперативное руководство - заведующий отделением срочного социального обслуживания.

3.2. Служба организует свою работу на основании утвержденных директором Учреждения годовых, квартальных и месячных планов.

3.3. Должностные обязанности участковых социальных работников специалистов по социальной работе определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

3.4. Деятельность Службы строится на сотрудничестве с государственными и муниципальными органами и учреждениями, общественными, благотворительными организациями, объединениями, фондами и т.д.

3.5. Сотрудники Службы ведут документацию по анализу и отчетности о своей деятельности

4. Права и обязанности

4.1. Служба обязана:

4.1.1. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения с целью оказания комплексной помощи обращающимся гражданам.

4.1.2. Информировать граждан о порядке и условиях работы Учреждения с обозначением места нахождения участкового специалиста по социальной работе, часов приема и др. сведений.

4.1.3. Разрешать жалобы и заявления граждан по вопросам социальной помощи и извещать о принятых мерах.

4.2. Специалисты по социальной работе Службы имеют право:

4.2.1. На рабочее место на участке, оснащенное необходимым оборудованием, обеспечивающим надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

4.2.2. Знакомиться с решениями руководства, касающимися деятельности Службы.

4.2.3. На компенсацию проезда на транспорте общего пользования и пригородного сообщения в связи с разъездным характером работы исполнением должностных обязанностей.

4.2.4. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4.2.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию методов работы.

4.2.6. Требовать от администрации Учреждения создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2.7. Повышать квалификацию, совершенствовать свои знания и профессиональное мастерство.

5. Ответственность

5. Служба несет ответственность за:

5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на нее функций.

5.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей сотрудников Службы.

5.3. Разглашение персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Порядок деятельности участковой социальной службы

6.1. Режим работы Службы определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.2. К работе в качестве участкового специалиста по социальной работе Участковой службы привлекаются специалисты с высшим и средним профессиональным образованием, проживающие на территории муниципального образования.

6.3. Количественный состав специалистов Службы определяется из расчета до 5 тысяч проживающего населения на одного участкового социального работника.