ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»
от 04.05.2018 года № 117

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»
от 02 февраля 2018 года № 33
(в редакции приказа ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»
от 04.05.2018 года № 117)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Геленджикский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) является учреждением социального обслуживания граждан в государственной системе социальной защиты населения Краснодарского края.

1.2. Учреждение ранее именовалось государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Краснодарского края «Геленджикский комплексный центр социального обслуживания населения «Лазурный», еще ранее - государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Краснодарского края «Геленджикский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Лазурный», было создано как муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» в соответствии с постановлением главы города-курорта Геленджик Краснодарского края от 26 декабря 2002 года № 1531 «О создании муниципального учреждения города-курорта Геленджик «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».

В соответствии с Федеральным законом от 22 августа 2004 года №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской

Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением главы администрации Краснодарского края от 30 декабря 2004 года № 1537-р «Об утверждении перечня муниципальных учреждений социальной защиты населения, принимаемых в государственную собственность Краснодарского края на безвозмездной основе», решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 декабря 2004 года №20 «Об утверждении перечня учреждений, имущества системы социальной защиты населения город-курорта Геленджик, передаваемых в государственную собственность Краснодарского края» муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» принято из муниципальной собственности в государственную собственность Краснодарского края.

1.3. Учреждение руководствуется в своей деятельности следующими правовыми и нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Федеральный закон от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 г. № 939н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- Закон Краснодарского края от 15.12.2004 г. № 806-КЗ «Об органах социальной защиты населения Краснодарского края»;
- Закон Краснодарского края от 05.11.2014г. № 3051-КЗ "О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края";
- Закон Краснодарского края от 18.07.2016 г. № 3446-КЗ «О внесении изменений в статьи 6 и 10 Закона Краснодарского края «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края»;
- Закон Краснодарского края от 26.12. 2014 г. № 3087-КЗ "Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края";

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 04.04. 2008 г. № 258 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в области организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении»;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 14.09. 2015 г. № 864 «О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского кран от 4 апреля 2008 года № 258 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в области организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении»;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 22.12. 2014 г. № 1509 "Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Краснодарского края в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания";

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 22.12. 2014 г. № 1508 "Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения";

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 22.12. 2014 г. № 1503 "Об определении размера компенсации, выплачиваемой поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), и порядка ее выплаты";

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 31.12. 2014 г. № 1622 "Об определении уполномоченного органа Краснодарского края на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" полномочий в сфере социального обслуживания, в том числе на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг и о внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 года N° 743 "О министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 08.12. 2014 г. № 984 "Об утверждении Перечня иных обстоятельств, признанных ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан, для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 08.12. 2014 г. № 985 "Об утверждении Методических рекомендаций по признанию граждан нуждающимися в социальном

обслуживании на территории Краснодарского края";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 05.12. 2014 г. № 976 "Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Краснодарского края, осуществляющих социальное обслуживание на дому, полустационарное социальное обслуживание, стационарное социальное обслуживание";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 05.12. 2014 г. № 981 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг на территории Краснодарского края и порядка ее взимания" (в редакции приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 15.01.2015 г. № 13);

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 17.10. 2014 г. № 776 "Об обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги на территории Краснодарского края";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31.10. 2014 г. № 835 "Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания на территории Краснодарского края";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 09.10.2014 г. № 751 "О Порядке расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Краснодарского края";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 08.12. 2014 г. № 986 "Об утверждении Методических рекомендаций по составлению и заполнению индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территории Краснодарского края";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 24.12. 2014 г. № 1046 "Об утверждении порядка формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг Краснодарского края";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 24.12. 2014 г. № 1047 "Об утверждении порядка формирования и ведения Регистра получателей социальных услуг Краснодарского края";

- Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22.12. 2014 г. № 1042 (в редакции приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30.08.2016 г. № 1074) "Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае".

Учреждение также руководствуется уставом, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в сфере социального обслуживания населения.

1.4. Учреждение и его структурные подразделения размещены в нежилых помещениях, обеспеченных всеми необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

По размерам и состоянию помещения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация и т.д.).

Площадь, занимаемая учреждением, обеспечивает размещение персонала, получателей и предоставление им услуг в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке.

1.5. Взаимодействие с органами и учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами и учреждениями осуществляется на основании соглашений.

1.6. Реорганизация учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случаях, установленных законом, реорганизация учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации учреждения в соответствии с законодательством.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого учреждения осуществляется краевым органом по управлению государственным имуществом в установленном законодательством порядке.

Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение -

прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации и ликвидации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края на основании бюджетной сметы.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении уполномоченного органа – министерства труда и семейной политики Краснодарского края, имеет обособленное имущество, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, лицевой счет получателя бюджетных средств, лицевой счет по учету внебюджетных средств и (или) расчетные и иные счета в банках (казначействе), самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.10. Права юридического лица учреждения, в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной уставом, возникают со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Численность работников учреждения определяется штатным расписанием. Штатное расписание учреждения утверждается директором в пределах установленного фонда оплаты труда.

II. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное 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» (в редакции приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2018 года № 202н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации по вопросам осуществления полномочий в сфере социального обслуживания») с приложением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (копия);

2) документы (сведения), подтве5рждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому (копия приказа уполномоченного органа о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому);

3) документ, подтверждающий место жительства и (или) место пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

4) справка о составе семьи;

5) справка о размере пенсии и других доходах получателя социальных услуг, членов его семьи (при наличии), за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

6) заключение медицинской организации о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание на дому;

7) акт определения индивидуальной потребности гражданина, том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах;

8) документы о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;

9) СНИЛС;

10) индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

2.2. Заявление установленной формы заполняется получателем государственной услуги, его законным представителем либо иным заинтересованным лицом разборчиво от руки, в печатном или электронном виде на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью гражданина, представителя или иного заинтересованного лица (кроме электронной формы заполнения). В заявлении указывается дата заполнения.

2.3. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг через законного представителя (далее – представитель). При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг. При подаче заявления представителем дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

2.4. Основаниями для отказа в приеме граждан в помещениях учреждения являются:

нахождение гражданина, в том числе несовершеннолетнего, обратившегося в учреждение, в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

ограничение приема в связи с карантинными мероприятиями.

2.5. При подаче заявления или заявки максимальное время ожидания получателем государственной услуги приема работником учреждения не должно превышать 30 минут.

Время выполнения процедуры приема и проверки заявления – не более 30 минут.

2.6. Датой обращения за предоставлением социального обслуживания является дата регистрации учреждением заявления гражданина, признанного нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, о предоставлении ему социальных услуг.

2.7. Учреждение организует предоставление социальных услуг на дому пожилым гражданам, инвалидам согласно Уставу и Порядку предоставления социальных услуг форме социального обслуживания на дому пожилым гражданам, инвалидам, утвержденному приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22 декабря 2014 года № 1042 (в редакции приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 августа 2016 года № 1074).

III. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение призвано способствовать:

улучшению условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширению его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

предоставлению социальных услуг на территории муниципального образования город-курорт Геленджик гражданам пожилого возраста, инвалидам, лицам без определенного места жительства и занятий, семьям (несовершеннолетним), находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Для достижения целей, указанных в п. 3.1. настоящего Положения, учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет работу по следующим направлениям деятельности (предмет деятельности):

осуществляет мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан;

выявляет и ведет дифференцированный учет получателей социальных услуг;

участвует в выявлении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить жизнедеятельность получателей социальных услуг, определении индивидуальной их потребности в социальных услугах, установлении перечня и объема жизненно важных социальных услуг;

предоставляет социально-бытовые услуги, социально-медицинские услуги, социально-психологические услуги, социально-педагогические услуги, социально-трудовые услуги, социально-правовые услуги, срочные социальные услуги в соответствии с утвержденным на территории Краснодарского края перечнем, при условии выраженного в письменном виде добровольного согласия получателя социальных услуг или его законного представителя; принимает участие в пределах своей компетенции в индивидуальной профилактической работе с безнадзорными несовершеннолетними, в том числе путем организации их досуга, развития творческих способностей несовершеннолетних в кружках, клубах по интересам, созданных в учреждении, а также оказывает содействие организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних;

предоставляет получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на данные услуги и их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;

оказывает содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

осуществляет медицинскую деятельность в соответствии с лицензией, выдаваемой в установленном порядке;

осуществляет мероприятия по повышению профессионального уровня работников учреждения;

участвует в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных организаций к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам и координирует их деятельность в этом направлении;

внедряет в практику новые формы работы в сфере социального обслуживания, методики и технологии, обеспечивающие возможность предоставления социальных услуг получателям.

3.3. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

IV. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Структура учреждения представлена следующими подразделениями:

4.1. Аппарат учреждения.

Структура аппарата учреждения определяется в соответствии со штатным расписанием.

4.1.1. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

осуществляет общее руководство работой учреждения в соответствии с

уставом и заключенным трудовым договором и несет ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач, организацию и планирование его работы;

координирует и контролирует работу структурных подразделений и работников учреждения;

качественно и в срок выполняет устные и письменные распоряжения и приказы вышестоящего руководства;

организует работу по оказанию социальных услуг, проведению мониторинга граждан, семей с детьми, находящимися в социально-опасном положении и (или) иной трудной жизненной ситуации, повышению качества предоставляемых социальных услуг;

обеспечивает хозяйственную деятельность и целевое расходование бюджетных средств согласно утвержденной смете доходов и расходов, распоряжается выделенными учреждению финансовыми и материальными ресурсами, обеспечивает их целевое расходование, в установленном порядке распоряжается имуществом учреждения;

осуществляет контроль достоверности бухгалтерской, налоговой, статистической, оперативной и другой отчетности, определенной действующим законодательством, своевременности предоставления отчетности в установленные сроки соответствующим органам;

утверждает структуру, штатное расписание учреждения, должностные обязанности работников и положения, регулирующие деятельность структурных подразделений;

издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников учреждения, заключает (контракты) договоры в соответствии с порядком осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения;

осуществляет прием на работу и увольнение работников учреждения, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры;

принимает решение о применении к работникам учреждения поощрений и о наложении на них дисциплинарных взысканий;

представляет интересы учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных объединениях, правоохранительных и судебных органах и иных организациях, выдает доверенности на право представления интересов учреждения, осуществляет право подписи документов, исходящих из учреждения.

организует планирование работы учреждения;

осуществляет меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, организует работу по повышению профессионального уровня работников учреждения;

в пределах выделенных учреждению ассигнований, определяет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения и их поощрение;

осуществляет мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждения, подготовке к работе в зимних условиях, благоустройству и

озеленению территории учреждения;

обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима учреждения, полное обеспечение оборудованием и инвентарем, эстетическое оформление помещения;

своевременно рассматривает обращения граждан, ведет их личный прием по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;

организует воинский учет сотрудников учреждения, создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

совместно с профсоюзным комитетом заключает коллективный договор, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка, контролирует режим работы и исполнение работниками должностных обязанностей;

принимает меры по соблюдению и выполнению нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, регламентирующих деятельность учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения;

определяет политику учреждения в области качества предоставляемых социальных услуг, обеспечивает ее реализацию, организует работу по формированию системы качества предоставления социальных услуг учреждением, ее документальному оформлению, оптимальному функционированию и развитию;

принимает участие в работе семинаров, совещаний, конференций по вопросам улучшения положения граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной помощи и поддержке.

4.1.2. Заместитель директора по организации социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов:

осуществляет общее руководство и контроль работы отделений срочного социального обслуживания, социального обслуживания на дому (далее – вверенные отделения);

выявляет проблемы в деятельности вверенных отделений и принимает меры по их устранению;

участвует в текущем и перспективном планировании деятельности учреждения (помесячное, годовое, перспективное), в разработке правил внутреннего трудового распорядка и составлении штатного расписания, в подборе и расстановке кадров;

определяет объем работы руководителей вверенных отделений с учетом характера предоставляемых услуг в соответствии с уставом учреждения;

проверяет и корректирует отчеты вверенных отделений;

обеспечивает организацию работы по оказанию информационно-методической поддержки специалистов вверенных отделений;

организует изучение и распространение передового опыта работы учреждений социального обслуживания Краснодарского края;

проводит работу по стабилизации коллектива вверенных отделений, укреплению дисциплины и организованности, созданию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе, оптимальных межличностных и межгрупповых связей, по адаптации вновь

принятых работников;

вносит предложения по оснащению отделения современным оборудованием, техническими средствами, научной и методической литературой, газетами и журналами;

оформляет отчетную документацию по итогам работы по предоставлению социальных услуг.

4.1.3. Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе:

осуществляет общее руководство и контроль работы кадровой, юридической службы учреждения, организационно-методического отделения выявляет проблемы в деятельности вверенных служб, принимает меры по их устранению;

участвует в текущем и перспективном планировании деятельности учреждения (помесячное, годовое, перспективное);

осуществляет общее руководство работой по разработке локальных правовых актов учреждения, контролирует укомплектованность документации учреждения в соответствии с установленными требованиями;

участвует в осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения, возглавляет единую комиссию учреждения по закупкам;

обеспечивает разработку системы качества учреждения, ее внедрение, поддержание в рабочем состоянии;

организует работу группы контроля качества предоставляемых учреждением услуг, проведение внутренних проверок факторов, влияющих на качество предоставляемых услуг, представляет директору отчеты о функционировании системы качества для внесения предложений по совершенствованию системы качества, регулярной оценки эффективности и соответствия установленных требований системы качества учреждения.

4.1.4. Заместитель директора по организации работы отделения помощи семье и детям:

осуществляет общее руководство и контроль работы отделения помощи семье и детям (далее – вверенное отделение);

выявляет проблемы в деятельности вверенного отделения и принимает меры по их устранению;

участвует в текущем и перспективном планировании деятельности учреждения (помесячное, годовое, перспективное), в разработке правил внутреннего трудового распорядка и составлении штатного расписания, в подборе и расстановке кадров;

определяет объем работы руководителя вверенного отделения с учетом характера предоставляемых услуг в соответствии с уставом учреждения;

проверяет и корректирует отчеты вверенного отделения;

обеспечивает организацию работы по оказанию информационно-методической поддержки специалистов вверенного отделения;

организует изучение и распространение передового опыта работы специалистов по работе с семьей Краснодарского края;

проводит работу по стабилизации коллектива вверенного отделения,

укреплению дисциплины и организованности, созданию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе, оптимальных межличностных и межгрупповых связей, по адаптации вновь принятых работников;

вносит предложения по оснащению отделения современным оборудованием, техническими средствами, научной и методической литературой, газетами и журналами;

оформляет отчетную документацию, информацию по направлениям деятельности отделения помощи семье и детям;

обеспечивает эффективное межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями, организациями и общественными объединениями, занимающимися решением семейных и детских проблем для оказания комплексной помощи гражданам, в том числе несовершеннолетним, нуждающимся в особой заботе государства, обратившихся в учреждение;

осуществляет руководство работой по изучению запросов населения на социальную помощь и услуги;

обеспечивает участие учреждения в реализации федеральных, региональных и городских программ, направленных на социальную поддержку семей и детей.

4.2. В структуру учреждения входят следующие структурные подразделения:

- отделения срочного социального обслуживания;
- отделения социального обслуживания на дому;
- организационно-методическое отделение;
- отделение помощи семье и детям.

4.2.1. Отделение срочного социального обслуживания предназначено для:

выявления и учета граждан, нуждающихся в социальных услугах;

оказания гражданам социальной, бытовой, медицинской психологической, правовой, консультативной и иной помощи разового характера;

внедрения в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания;

привлечения различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, координации их деятельности в этом направлении;

поддержания семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению трудной жизненной ситуации;

обеспечения гарантий обслуживаемым гражданам их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

4.2.3. Отделение социального обслуживания на дому предназначено для:

- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, консультативной и иной помощи гражданам, направленной на улучшение их

жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной среде – месте их проживания;

- содействие в активизации у получателей социальных услуг возможностей самореализации своих потребностей;

- осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;

- обеспечение получателям социальных услуг их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

4.2.4. Организационно-методическое отделение предназначено для:

создания единого методического пространства по приоритетным направлениям деятельности учреждения;

разработки нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, создания стратегии и концепции его развития;

организации и координации методической работы специалистов учреждения;

разработки системы критериев, позволяющих оценивать процессы развития учреждения;

разработки критериев оценки качества предоставляемых социальных услуг;

проведения мониторинга результативности деятельности учреждения;

разработки и организации социально-значимых мероприятий;

организации мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов: семинаров-практикумов, стажировок, супервизий, научно-практических конференций по направлениям деятельности учреждения;

создания профессиональной методической библиотеки, ведения учета картотеки методической и профессиональной литературы, инструментария, обеспечения специалистов учреждения необходимыми информационно-методическими материалами по основным направлениям их деятельности;

изучения, обобщения и распространения наиболее результативного опыта работы учреждений социального обслуживания населения Краснодарского края;

внедрения в практику деятельности новых форм и методов социального обслуживания населения.

4.2.6. Отделение помощи семье и детям предназначено для:

проведения мониторинга социальной и демографической ситуации уровня социально-экономического благополучия граждан в пределах компетенции;

выявления несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе предположительно в социально опасном положении, пожилых граждан и инвалидов, нуждающихся в социальной поддержке в тесном взаимодействии с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, органами местного самоуправления и общественными организациями;

определения причин и условий, способствующих возникновению семейного неблагополучия;

оказания социальной помощи несовершеннолетним и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении;

организации в пределах компетенции исполнения законодательства по охране прав семьи и несовершеннолетних;

организации досуга, развития творческих способностей несовершеннолетних в кружках, клубах по интересам, включая созданные на базе учреждения;

предоставления конкретных видов и форм социальной помощи, социально-психологических, социально-педагогических и иных услуг;

осуществления социального патронажа несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

содействия в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, в пределах компетенции.

внедрения наиболее перспективных социальных технологий, инновационных методов и форм социальной работы с семьями и несовершеннолетними, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

4.2. В учреждении по согласованию с Учредителем могут открываться иные структурные подразделения, деятельность которых не противоречит его целям и задачам.