



Министерство социальной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов Вачского района»
(ГБУ «ЦСОГПВИИ»)

П Р И К А З

22.08.2019 г.

№ 487

Об утверждении положения об отделении социально-консультативной помощи, правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении социально-консультативной помощи и социальных услуг, предоставляемых в рамках стандартов в отделении социально-консультативной помощи ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района».

В соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 31.05.2019 года № 321 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об отделении социально-консультативной помощи государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района». (Приложение № 1).

2. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении социально-консультативной помощи государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района». (Приложение № 2).

3. Заведующему отделением социально-консультативной помощи государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» ознакомить работников отделения и организовать работу в соответствии с положением, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

4. И.о. заместителя директора по общим вопросам Дубковой М.Н. разместить Положение об отделении социально-консультативной помощи, Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении социально-консультативной помощи и социальные услуги,

предоставляемые в рамках стандартов в отделении социально-консультативной помощи на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 22 августа 2019 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ»



С.Г.Трифонов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-консультативной помощи
Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов Вачского района»

1. Общие положения.

Отделение социально-консультативной помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» (далее – Центр) и создается приказом директора Центра по согласованию с учредителем.

Отделение создано в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

Положение об Отделении утверждается директором Центра. Организацию и управление отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

Отделение в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»; постановлением Правительства Нижегородской области от 31.05.2019г № 321 «О предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания», Уставом ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» и иными нормативными правовыми актами, указаниями и рекомендациями вышестоящих органов.

2. Задачи Отделения.

Основной задачей отделения социально-консультативной помощи является защита прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

- 2.1. Отделение социально-консультативной помощи осуществляет:
- 1) консультирование по вопросам предоставления социальных услуг;
 - 2) содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию учреждения;
 - 3) оказание психологической помощи, в том числе экстренной по «телефону доверия»;
 - 4) проведение прописанных инвалиду мероприятий социально-средовой (консультативная помощь по вопросам адаптации в обществе, информирование об обеспечении техническими средствами реабилитации, прочее), социально-психологической реабилитации или абилитации в рамках ИПРА, в случае обращения.

3. Функции Отделения.

Основными функциями Отделения является:

1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.
2. Оказание помощи в получении юридических услуг.
3. Консультирование граждан по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки.
4. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.
5. Информирование и консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации инвалидов (детей-инвалидов) в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).
6. Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, в том числе в рамках мероприятий социально-психологической реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).
7. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.
9. Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг, в том числе в рамках мероприятий социально-психологической реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).
10. Социально-психологический патронаж, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг, в том числе в рамках мероприятий социально-психологической реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).
11. Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации.
12. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

4. Категории граждан, обслуживаемые в Отделении.

К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в Отделении, относятся:

а) граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды;

в) граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют, либо по объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка- дошкольника или ребенка-инвалида, наличия инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам;

г) граждане, из числа лиц, указанных в пп. а – в настоящего пункта, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

д) иные категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

5. Услуги, предоставляемые получателям социальных услуг в Отделении.

5.1. Социально-психологические услуги включают в себя:

1) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

2) психологическую помощь и поддержку, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

3) социально-психологический патронаж.

5. 2. Социально-педагогические услуги включают в себя:

1) обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;

2) социально-педагогическая коррекцию, включая диагностику и консультирование.

5.3. Социально-трудовые услуги включают в себя:

1) проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

2) консультирование по вопросам самообеспечения.

5.4. Социально-правовые услуги включают в себя:

1) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

2) оказание помощи в получении юридических услуг;

3) консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки.

5.5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, включают в себя:

- 1) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию техническими средствами реабилитации;
- 2) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- 3) обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- 4) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

6. Порядок предоставления гражданам услуг в Отделении.

6.1. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется на разовой или временной основе.

6.2. Основанием для предоставления услуг в Отделении является:

- заявление получателя услуг, либо его законного представителя, либо органа государственной власти, либо органа местного самоуправления или общественного объединения, поданное в письменной форме по форме, утвержденной приказом Минтруда Российской Федерации № 159н от 28 марта 2014 г;
- личное обращение к специалистам отделения либо по Единому социальному телефону;
- информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, полученная от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

6.3. Для получения социальных услуг граждан предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);
- иные документы, по мнению обратившегося гражданина, имеющие значение для предоставления социальных услуг;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по просьбе специалиста и по желанию получателя социальных услуг, для дальнейшей обработки данных гражданина.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, гражданин предоставляет информацию для дальнейшей его социализации.

6.4. Социально-консультативные услуги предоставляются в соответствии со ст.7 146-З от 05.11.2014г. «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области».

7. Организация работы Отделения.

7.1. Работу консультативного отделения организует заведующий отделением, назначаемый приказом директора Учреждения. Работа консультативного отделения строится в соответствии с планом работы на год.

7.2. Координацию и контроль за деятельностью отделения социально-консультативной помощи осуществляет директор Учреждения и заместитель директора, ответственный за данное направление работы.

7.3. Предоставление услуг осуществляется работниками, состоящими в штате.

7.4. Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости, замену специалиста, оказывающего услуги.

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

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

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

7.8. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания работники отделения обязаны:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых Центр осуществляет свою деятельность;
- 5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- 6) информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- 8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

7.9. При предоставлении социального обслуживания получателю социальных услуг обеспечиваются:

- 1) надлежащий уход;

- 2) безопасные условия предоставления социальных услуг;
- 3) соблюдение требований и правил пожарной безопасности;
- 4) соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.10. Для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания должны быть обеспечены следующие условия доступности предоставления социальных услуг для получателей социальных услуг:

1) возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми учреждением;

2) возможность для самостоятельного передвижения по территории организации социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри Центра (в том числе для передвижения в креслах -колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

3) дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение организации социального обслуживания знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории Центра, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников;

4) дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика;

5) оказание иных видов посторонней помощи.

8. Права Отделения.

8.1. Консультативное отделение для осуществления возложенных на него задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, учреждений, предприятий, лиц, находящихся на социальном обслуживании на дому, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Консультативного отделения: документы, подтверждающие справки (семейное положение, жилищные условия, размеры доходов и т.п.).

2) в порядке, установленном законодательством, принимать меры, направленные на обеспечение соблюдения федерального законодательства, законов и иных правовых актов Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции Консультативного отделения.

3) вносить предложения заместителю директора по общим вопросам, директору ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» по совершенствованию форм и методов работы по оказанию помощи, развитию услуг.

4) в порядке, установленном законодательством РФ, принимать меры, направленные на обеспечение соблюдения федерального законодательства, законов и иных правовых актов Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции Консультативного отделения.

5) разрабатывать проекты документов и иных правовых актов ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» по вопросам, входящим в компетенцию Консультативного отделения.

6) проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Консультативного отделения.

7) знакомиться с проектами, решениями руководства, касающимися деятельности Консультативного отделения.

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

9. Ответственность.

9.1. Консультативное отделение, как структурное подразделение ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района», подотчетно в вопросах своей деятельности заместителю директора по общим вопросам ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач в соответствии с законодательством РФ, в том числе:

- за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- за сохранность и целевое использование имущества;
- за сохранность документов (управленческих, финансовых, личных дел льготных категорий граждан, по личному составу и др.);
- за недопущение разглашения сотрудниками сведений конфиденциального характера о получателях социальных услуг;
- за обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения, обратившегося за получением государственной услуги;
- за ведение статистической отчетности и отчетности о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

9.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций Консультативного отделения, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Консультативным отделением.

9.3. Ответственность работников Консультативного отделения устанавливается должностными инструкциями.

10. Взаимоотношения и связи.

10.1. По вопросам, отнесенным к компетенции Консультативного отделения в порядке, установленном действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами министерства социальной политики Нижегородской области, Консультативное отделение взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области,

учреждениями здравоохранения, органами местного самоуправления, государственными учреждениями, общественными объединениями и гражданами Нижегородской области.

10.2. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Консультативное отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» по вопросам предоставления и получения информации.

10.3. Консультативное отделение развивает и поддерживает деловые контакты с учреждениями, организациями, предприятиями всех форм собственности и отдельными гражданами в интересах повышения эффективности обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов для решения их социальных проблем.

11. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Отделении.

Социальные услуги в рамках установленного государственного задания предоставляются в отделении всем категориям граждан бесплатно.

Получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, за плату осуществляется предоставление дополнительных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, сверх социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. N 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», в рамках полномочий, установленных частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в соответствии и на условиях, предусмотренных положением об оказании данных услуг.