

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КИРОВСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУСО «Кировский ЦСОН»
от «31 » декабря 2014 г. № 108-о

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение), предназначено для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края (далее – получатели социальных услуг).

В целях обеспечения уставной деятельности и выполнения государственного задания за учреждением закреплено на праве оперативного управления государственное имущество Ставропольского края.

1.2. Учреждение на основании постановления Правительства Ставропольского края от 20 сентября 2004 года № 117-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ставропольского края по вопросам управления государственной собственностью Ставропольского края», распоряжением министерства имущественных отношений Ставропольского края от 27.09.2004 года № 722 передано в ведомственное подчинение министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство), которое осуществляет функции и полномочия Учредителя учреждения.

Министерство имущественных отношений Ставропольского края исполняет полномочия органа исполнительной власти Ставропольского края по управлению государственным имуществом Ставропольского края.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, международными правовыми актами, в отношении которых Российская Федерация приняла обязательства, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, национальными стандартами социального обслуживания, нормативными правовыми актами Ставропольского края, приказами и распоряжениями министерства труда и

социальной защиты населения Ставропольского края, Уставом, а также настоящим Положением.

1.4. Учреждение расположено по адресу: 357300, Российская Федерация, Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Комсомольская, 35.

Учреждение размещается в приспособленном здании с необходимыми помещениями, которые соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагает всеми видами коммунально-бытового устройства: проведены отопление, водопровод, канализация, электричество, газ, телефон.

1.5. Учреждение строит свои отношения (взаимодействует) с третьими лицами (учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренними и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением, общественными организациями) на основании заключенных с ними соглашений.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, печати, штампы, бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке фирменную символику.

1.7. Учреждение имеет право по согласованию с министерством создавать филиалы и представительства, расположенные вне места его нахождения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.8. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый министерством.

Трудовые отношения между учреждением и его работниками оформляются трудовым договором. Работники учреждения могут приниматься на работу с испытательным сроком.

Оплата труда работников учреждения, находящегося на бюджетном финансировании, производится на основании действующей системы оплаты труда.

1.9. В учреждении может создаваться попечительский (общественный) совет для оказания содействия администрации учреждения в организации уставной деятельности, укреплении его материально-технической базы, решении вопросов социального обслуживания различных категорий граждан, действующий в соответствии с Положением об указанном совете.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано путем изменения типа государственного учреждения социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, является бюджетным учреждением Ставропольского края.

2.2. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

2.3. Реорганизация учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством решением министерства имущественных отношений Ставропольского края по предложению министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

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

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

2.6. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

2.7. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

2.8. Ликвидация учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению Правительства Ставропольского края;
- по решению суда в случае осуществления деятельности учреждением без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

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

2.10. Ликвидация учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого учреждения.

2.12. Министерство (лицо, уполномоченное министерством) в трехдневный срок с даты принятия решения Правительством Ставропольского края о ликвидации учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

2.13. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края и министерством имущественных отношений Ставропольского края, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Требования кредиторов при ликвидации учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.15. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

2.16. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде.

2.17. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

2.18. Распоряжение имуществом ликвидируемого учреждения осуществляется министерством имущественных отношений Ставропольского края. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого учреждения министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края, которое на основании предложений ликвидационной комиссии направляет свое предложение в министерство имущественных отношений Ставропольского края.

2.19. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

2.20. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации учреждения – в государственный архив Ставропольского края. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

3. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение распоряжается закрепленным на праве оперативного управления государственным имуществом Ставропольского края, в том числе имуществом, приобретенным за счет средств от приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3.2. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению из бюджета Ставропольского края, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать это имущество, обеспечивая его сохранность;

- использовать имущество исключительно по его целевому назначению;

- не допускать ухудшения состояния и качества имущества, за исключением нормального износа в процессе эксплуатации.

3.4. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, министерству.

3.5. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от министерства;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- доходы, получаемые от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- другие, не запрещенные законом поступления.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края в соответствии с государственным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности в виде субсидий.

3.7. Министерство определяет Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

3.8. Порядок определения платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, устанавливается министерством.

3.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Ставропольского края (министерстве финансов Ставропольского края) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.11. Доходы, полученные учреждением от осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Приобретенное за счет этих средств имущество является государственной собственностью Ставропольского края, поступает в распоряжение учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности учреждения.

4. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Штатное расписание утверждается приказом учреждения ежегодно по согласованию с министерством в пределах установленного фонда оплаты труда.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. При получении социальных услуг граждане имеют установленное законодательством Российской Федерации право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- соблюдение конфиденциальности информации лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

5.2. Иностранцы, лица без гражданства, беженцы, проживающие на территории Российской Федерации, пользуются теми же правами в сфере социального обслуживания, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. Социальное обслуживание в учреждении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

5.4. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме, за исключением срочных социальных услуг, осуществляется учреждением на основании следующих документов:

1) заявления о предоставлении социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);

2) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

3) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

4) удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) индивидуальной программы;

6) документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) документов о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

Документы, указанные в подпунктах «1» - «5», могут быть представлены в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке, а также в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Документы, предусмотренные подпунктами «6», «7», представляются по собственной инициативе получателями социальных услуг или их законными представителями, либо запрашиваются учреждением в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

Консультативная помощь в устной, письменной или заочной (по телефону) форме оказывается без письменного заявления.

При предоставлении учреждением социально-психологических услуг анонимно, документ, удостоверяющий личность гражданина, не требуется.

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

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

- 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;

- отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- отсутствие работы и средств к существованию;

- наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами Ставропольского края признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

5.5. Учреждение принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме.

Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

5.6. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), составляемыми в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления, и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и учреждением в течение суток с даты составления индивидуальной программы (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

5.7. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;

- нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5.8. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается учреждением в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 5.7 настоящего Положения.

Учреждение информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

5.9. Решение учреждения об отказе в предоставлении социальных услуг и (или) прекращении предоставления социальных услуг может быть обжаловано получателем социальных услуг в порядке, установленном законодательством РФ.

5.10. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме, вошедшие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края, предоставляются учреждением бесплатно либо за плату или частичную плату.

5.11. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается учреждением на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Положения, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае, а также тарифов на социальные услуги, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

5.12. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

- несовершеннолетним детям;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ставропольского края.

5.13. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднеду-

шевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом Ставропольского края.

5.14. Дополнительные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края, оказываются по желанию получателя социальных услуг, выраженному в письменной или электронной форме, по тарифам, утвержденным приказом директора учреждения.

5.15. Условия оказания социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) пересматриваются учреждением в соответствии с нормативными документами, установленными в Ставропольском крае.

6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Основными задачами деятельности учреждения являются:

- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

- определение конкретных видов, объема, периодичности предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и иных обстоятельств, установленных нормативными документами Российской Федерации и Ставропольского края;

- оказание гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов; срочные социальные услуги и иные услуги;

- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия;

- внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения.

7. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Организационная структура учреждения формируется из отделений и служб в соответствии с основными уставными направлениями деятельности. Каждое структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о нем, за исключением административно-

обслуживающего персонала, который функционирует на основании Устава учреждения. Структурные подразделения учреждения в своей деятельности подчиняются директору учреждения.

7.2. Каждое структурное подразделение учреждения возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый директором учреждения.

7.3. Контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляется руководством учреждения, заведующими соответствующих структурных подразделений.

7.4. В учреждении функционируют основные структурные подразделения:

- административно-обслуживающий персонал;
- организационно-методическое отделение;
- 7 отделений социального обслуживания на дому;
- 2 специализированных отделения социально-медицинского обслуживания на дому;
- 2 социально-оздоровительных отделения;
- отделение срочного социального обслуживания.

Дополнительные структурные подразделения: социальная парикмахерская, пункт проката инвалидно – реабилитационной техники; социальная швейная мастерская; социальные комнаты.

7.5. Организационно – методическое отделение предназначено для содействия в повышении инновационного потенциала учреждения, направленного на удовлетворение спроса граждан на жизненно необходимые социальные услуги, внедрение социально – ориентированных подходов, методов и форм работы; обобщения и распространения практики реализации эффективных технологий социального обслуживания; выработки современных подходов к повышению квалификации сотрудников учреждения.

Организационно–методическое отделение призвано решать следующие задачи:

- проведение исследований социально – экономической и демографической ситуации в районе и составлении перечня важнейших проблем;
- выработка новых форм решения социальных проблем и создание необходимых для их реализации условий;
- выявление нужд и потребностей населения в социальных услугах, анализ и систематизация информации, формирование и своевременная корректировка информационного банка данных, предоставление этих данных руководителям структурных подразделений;
- рекламная деятельность;
- выявление, изучение и оценка результативности опыта по социальному обслуживанию, внедрение его в практическую деятельность структурных подразделений;
- информирование населения о работе учреждения и его структурных подразделений, о предоставляемых социальных услугах через районные средства массовой информации, выпуск специальных информационных материалов (листовок, памяток, буклетов и прочее);

- проведение анализа состояния методической работы в учреждении;
- прогнозирование, планирование и организация повышения профессиональной квалификации сотрудников Центра через проведение обучающих мероприятий (семинаров, тренингов и т.д.), а также оказание им организационно – методической помощи;
- комплектование библиотеки методической литературой;
- создание информационной базы данных по направлениям методической деятельности;
- участие в проведении семинаров, конференций, круглых столов, консультаций по деятельности в сфере социального обслуживания и методической работы в рамках базового Центра.

7.6. Отделения социального обслуживания на дому, специализированные отделения социально-медицинского обслуживания на дому и социально-оздоровительные отделения предоставляют получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

Наименования и стандарты предоставления социальных услуг определены в приложении к Порядку предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденному постановлением Правительства Ставропольского края от 29.12.2014 года № 560-п.

7.7. Отделение срочного социального обслуживания предназначено для предоставления срочных социальных услуг, которые включают в себя:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- иные срочные социальные услуги.

Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не

входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

В отделении срочного социального обслуживания для обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов могут создаваться мобильные бригады, в которые входят специалисты учреждения (психологи, юрист, медицинские сестры, специалисты по социальной работе, социальные работники).

7.7.1. Социальная парикмахерская является дополнительным подразделением отделения срочного социального обслуживания и предназначена для оказания парикмахерских услуг пожилым гражданам, инвалидам, малообеспеченным гражданам, другим категориям граждан, нуждающимся в их выполнении, по тарифам, утвержденным приказом директора учреждения. Социальная парикмахерская предоставляет населению следующие услуги:

- стрижка простая мужская, женская;
- стрижка модельная мужская, женская;
- стрижка детская;
- химическая завивка;
- окраска волос;
- мытье волос шампунем;
- сушка волос феном;
- укладка волос с применением бигуди, с помощью электрофена, с помощью электрощипцов.

7.7.2. Пункт проката инвалидно-реабилитационной техники является дополнительным подразделением отделения срочного социального обслуживания и предназначен для предоставления услуг проката престарелым людям, больным и другим категориям граждан, нуждающимся в инвалидно-реабилитационной технике. Пункт проката инвалидно-реабилитационной техники оказывает услуги проката, ведет необходимый учет, способствует удовлетворению потребностей клиентов. Пункт проката инвалидно-реабилитационной техники оказывает следующие услуги:

- предоставление инвалидно - реабилитационной техники в прокат по тарифам, утвержденным приказом директора учреждения;
- подборка информационно-справочных материалов по серийно-выпускаемой и разрабатываемой инвалидно - реабилитационной технике.

7.7.3. Социальная швейная мастерская является дополнительным подразделением отделения срочного социального обслуживания и предназначена для предоставления услуг по ремонту, реставрации и пошиву одежды, изготовлению швейных изделий гражданам, находящимся в трудной жизнен-

ной ситуации, нуждающимся в социальной поддержке вне зависимости от их возраста, по тарифам, утвержденным приказом директора учреждения.

В социальной швейной мастерской выполняются следующие услуги:

- раскрой и пошив изделия: пальто, полупальто зимнее, демисезонное; пиджак мужской, куртка; жакет женский с подкладкой и без подкладки; жилет женский без подкладки и на подкладке; кардиган; брюки мужские и женские на подкладке и без подкладки; туника; топик; шорты; комбинезон; юбка на подкладке и без подкладки; юбка клеш с подкладкой и без подкладки; платье х/б, шелковое, шерстяное; чехол для платья; сарафан; блуза; сорочка мужская; халат шелковый, велюровый, шерстяной; ночная сорочка; занавеси; фартук; трусы;

- раскрой и пошив детской одежды: куртка, брюки, юбка, распашонка, пододеяльник детский, простынь детская, наволочка детская;

- раскрой и пошив постельного белья: пододеяльник, простынь, наволочка;

- выполнение усложняющего элемента: оборка, рюша, кардане зигзаг;

- ремонт швейного изделия: укорачивание низа рукава пальто, куртки, легкой одежды; укорачивание низа пальто, платья, юбки, брюк, джинс; замена подкладки пальто, жакета, юбки, брюк; изменение ширины пальто, юбки, брюк, блузы, платья, джинс, изделия из кожи; замена молнии куртки, в брюках, в джинсах; изменение проймы, воротника, втачивания рукава в легкой одежде, втачивания рукава в верхней одежде; изменение пояса брюк, юбки, джинс; изготовление петли; обметка края изделия; пришивание пуговицы; настрачивание готовой тесьмы; обработка края изделия бейкой; обработка изделия отделочной строчкой; стачивание швов.

7.7.4. Социальная комната является дополнительным структурным подразделением отделения срочного социального обслуживания и предназначена для предоставления комплекса услуг (социально-консультативных, социально-психологических, социально-правовых и социокультурных), необходимых для поддержания социально-психологического статуса, решения правовых и психологических проблем, реализации творческого потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к свободному передвижению.

Основными направлениями деятельности социальной комнаты являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в услугах, предоставляемых в социальной комнате;

- предоставление гражданам социальных услуг с учетом их интересов, индивидуальных потребностей;

- определение необходимых гражданам видов и объемов социальной помощи;

- организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов через создание клубов и кружков по интересам, университета «третьего возраста», «школ здоровья» и других форм социокультурной работы;

- осуществление мероприятий по повышению качества предоставления социальных услуг;
- соблюдение основных требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг гражданам;
- повышение профессионального уровня специалистов;
- привлечение различных государственных и негосударственных структур по вопросам оказания и развития услуг социальной комнаты, к участию в проведении мероприятий.

7.8. Права и обязанности лиц, обслуживаемых отделениями учреждения, регламентируются документами, утвержденными приказами учреждения (договоры, правила пользования услугами, положения об отделениях и т.д.)

