


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО КК  
«Ленинградский КЦСОН»  
Н.А.Березикова  
2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об отделении срочного социального обслуживания №2

### 1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания на дому является структурным подразделением ГБУ СО КК «Ленинградский КЦСОН» (далее – учреждение).

1.2. В своей деятельности отделение руководствуется Конвенцией ООН о правах человека, Конституцией РФ, Законом РФ №442, нормативными правовыми актами РФ, Законами Краснодарского края, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, а так же настоящим положением.

1.3. Положение об отделении и должностные инструкции сотрудников отделения утверждаются директором учреждения.

1.4. Численность сотрудников отделения определяется штатным расписанием учреждения.

1.5. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором учреждения, заместителем директора, оперативное руководство, контроль за работой отделения осуществляется специалистом по социальной работе ответственным за работу отделения.

### 2. Задачи отделения

2.1. Выявление и учет граждан нуждающихся в социальных услугах.

2.2. Оказание социальных услуг, в том числе платных, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, и их адаптацию в обществе.

### 3. Функции отделения

3.1. Оказывает платные социальные услуги, помощь разового характера, согласно перечню утвержденному приказом директора учреждения и согласованному с министерством труда и социального развития Краснодарского края.

3.2. В соответствии с вышеуказанным перечнем оказывает:

3.2.1 Социально-бытовые услуги:

содействие в ремонте жилья;

содействие в обработке земельного участка и содержании подсобного хозяйства, посадка, уход за зелеными насаждениями;

содействие в приготовлении пищи;

уборка жилья, мытье чистка;

стирка, глажение белья;

содействие в предоставлении услуг предприятиями торговли, коммунально – бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услугу населению, в пределах проживания;

содействие в обеспечении топливом;

транспортные услуги (при наличии медицинского заключения и направления в лечебное учреждение);

услуги ксерокопирования печати и сканирования;

содействие в предоставлении услуг по ремонту швейных изделий.

### 3.2.2. Социально – медицинские услуги:

сопровождение вне дома, прогулка с клиентом до 60 минут;

измерение артериального давления;

выполнение перевязок;

обработка пролежней, раневых поверхностей;

наложение компрессов;

выполнение внутримышечных и подкожных введений лекарственных препаратов;

оказание помощи в проведении МСЭ;

услуги сиделки в дневное время, с предоставлением социально-медицинских услуг;

услуги сиделки в дневное время, с предоставлением социально – бытовых услуг;

смена постельного белья;

смена нательного белья.

### 3.2.3. Социально – психологические услуги:

социально – психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

оказание психологической помощи;

проведение бесед;

выслушивание;

подбадривание;

мотивация к активности;

психологическая поддержка жизненного тонуса;

индивидуальная психологическая коррекция.

### 3.2.4. Социально – правовые:

оказание помощи в получении полагающихся мер социальной поддержки, алиментов и других выплат, улучшении жилищных условий;

оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края;

оказание помощи в оформлении и получении страхового медицинского полиса;

оказание помощи в консультировании по социально-правовым вопросам.



3.3. Предоставляет срочные социальные услуги в отношении лиц без определенного места жительства и занятий, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг:

содействие в получении социально – правовой помощи в оформлении и восстановлении документов;

оказание помощи в консультировании по социально – правовым вопросам;

содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением священнослужителей;

обеспечение одеждой и предметами первой необходимости;

содействие в получении временного жилого помещения.

3.4.Выявляет, ведет учет лиц желающих организовать приемную семью.

3.5.Осуществляет ежемесячное социально - юридическое сопровождение приемных семей.

3.6.Осуществляет хранение и использование информации, обеспечивает ее конфиденциальность в установленном порядке.

3.7.Участвует в проведении социально – значимых мероприятий проводимых в муниципальном образовании и Краснодарском крае.

#### **4. Организация работы отделения**

4.1. Отделение возглавляет специалист по социальной работе ответственный за работу отделения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

4.2 Специалист по социальной работе ответственный за работу отделения:

4.2.1. Руководит деятельностью отделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и осуществление функций.

4.2.2. Представляет интересы отделения в государственных организациях, общественных объединениях и других организациях.

4.2.3. Несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций отделения, низкий уровень трудовой дисциплины и охраны труда в отделении.

#### **5. Права отделения**

5.1 Отделение имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию у государственных органов и иных учреждений, необходимую для осуществления задач, возложенных на отделение.

5.1.2. Посещать в установленном порядке граждан пожилого возраста и инвалидов, одиноких, одинокопроживающих граждан нуждающихся в социальных услугах.

5.1.3.Вносить предложения в вышестоящие органы по вопросу социальной поддержки и социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов, лиц без определенного места жительства и занятий.

5.1.4. Организовывать и проводить проверку по оказанию платных социальных услуг, разового характера, согласно перечню утвержденному приказом директора учреждения и согласованному с министерством труда и социального развития Краснодарского края.

5.1.5. Информировать население по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.

Разработал специалист по социальной  
работе ОССОН№2



Н.А.Диденко