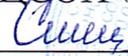


Утверждаю
Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Тасеевский»
 О.В. Степанцова
« 12 »  2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
краевого государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Тасеевский»

с. Тасеево

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Тасеевский» (далее Учреждение).

1.2. Отделение срочного социального обслуживания (далее Отделение) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Настоящее Положение об отделении срочного социального обслуживания (далее Положение) разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Законодательством Красноярского края, а также Уставом КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Тасеевский» (далее – Учреждение).

1.4. Деятельность Отделения строится при тесном взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, администрацией Тасеевского района, ТО КГКУ "Управление социальной защиты населения" по Тасеевскому району Красноярского края, отделением Пенсионного фонда Российской Федерации в Тасеевском районе, краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Тасеевская районная больница».

1.5. Положение об Отделении утверждается директором Учреждения.

1.6. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Организация управления:

2.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, который подчиняется директору учреждения и его заместителю.

2.2. Заведующий Отделением назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

2.3. Заведующий Отделением руководит деятельностью, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности.

2.4. На период отсутствия заведующего Отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и прочее) его обязанности возлагаются на специалиста по социальной работе Отделения, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей.

2.5. Дежурные по режиму подчиняются заведующему Отделением.

2.6. Деятельность Отделения строится на тесном взаимодействии со

структурными подразделениями Учреждения, администрацией Тасеевского района, КГБУЗ «Тасеевская РБ» и другими организациями и учреждениями.

3. Цель:

Оказание социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

4. Задачи:

4.1. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- своевременное и качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, остро нуждающихся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности, социального, физического и психологического состояния;
- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

4.2. Предоставление дополнительных платных услуг.

5. Функции Отделения:

5.1. Прием и консультирование граждан или их законных представителей в доступной форме об их правах и обязанностях, о видах срочных услуг предоставляемых Учреждением в полустационарной форме, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

5.2. Выявление и оценка индивидуальных потребностей граждан в социальных услугах в ходе личного приёма, анализа документов, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации и при необходимости проведение обследования жилищно-бытовых условий;

5.3. Предоставление в целях оказания неотложной помощи следующих срочных социальных услуг из числа предусмотренных перечнем гарантированных государством социальных услуг:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в предоставлении 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;
- содействие в дальнейшем следовании к месту проживания (следования) лицам, попавшим в экстремальные ситуации (кража, утеря денежных средств, документов, удостоверяющих личность, проездных документов);
- содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определения права на меры социальной поддержки;
- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг.

5.4. Приём и консультирование граждан или их законных представителей в доступной форме об их правах и обязанностях, о видах социально-бытовых услуг предоставляемых Учреждением в стационарной форме (социальная гостиница), сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

5.5. Предоставление следующих стационарных социально-бытовых услуг (социальная гостиница):

- обеспечение площадью жилых помещений согласно нормативам, утвержденным Правительством края для краевых учреждений социального обслуживания, для остальных поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг, не ниже нормативов, утвержденных Правительством края, и помещениями для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно нормативам, утвержденным Правительством края для краевых учреждений социального обслуживания, для остальных поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг, - не ниже нормативов, утвержденных Правительством края, и предоставление в пользование мебели;
- уборка жилых помещений и стирка одежды, нательного белья и постельных принадлежностей.

5.6. Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно ортопедические изделия (пункт проката ТСР), содействие в

проведении медико-социальной экспертизы;

- содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов, семей, имеющих детей инвалидов, к социально значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги "Социальное такси".

5.7. Предоставление следующих социально-бытовых услуг:

- содействие в помещении в организации, осуществляющие стационарное социальное обслуживание (помощь в оформлении документов).

5.8. Организация выездной мобильной бригады Учреждения.

6. Порядок предоставления социальных услуг:

6.1. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно. Услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания устанавливаются Правительством Красноярского края.

6.2. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

6.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении 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.

7. Права и обязанности Отделения:

7.1. Отделение срочного социального обслуживания **имеет право:**

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- запрашивать от клиентов информацию и документы, необходимые для

организации социального обслуживания;

- вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

7.2. Отделение срочного социального обслуживания обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами Учреждения;

- добросовестно исполнять возложенные на него настоящим Положением функции;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных;

- проявлять внимание, вежливость, чуткость и терпение к получателям социальных услуг, учитывая их физическое и психическое состояние.

8. Ответственность:

8.1. Сотрудники отделения несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение ущерба Учреждению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.