|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к положению ГБУ РК  «ЦСЗН Удорского района»  (утверждено приказом ГБУ РК  «ЦСЗН Удорского района»  от 27.09.2017 года № 293) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о социально-реабилитационном отделении**

**ГБУ РК «ЦСЗН Удорского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Социально-реабилитационное отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района» (далее – Центр) и относится к территориальному центру социального обслуживания населения.

1.2. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг в определенное время суток гражданам пожилого возраста и гражданам, имеющим инвалидность, в том числе детям с инвалидностью (далее – получателям социальных услуг), признанным нуждающимися в социальном обслуживании. Деятельность Отделения направлена на социальную реабилитацию граждан, в том числе детей с инвалидностью, а также поддержание их активного образа жизни в условиях полустационарного социального обслуживания.

1.3. Отделение организуется и содержится за счет средств бюджета Республики Коми.

1.4. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется директором Центра, налоговой инспекцией, другими государственными организациями, на которые возложены обязанности проверки деятельности в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами (на месяц, квартал), в соответствии с планом работы Центра, Положением. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.6. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра, который осуществляет руководство текущей деятельностью Отделения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций. Заведующий Отделением при приеме на работу предоставляет документы об отсутствии медицинских противопоказаний и об отсутствии судимости. Дальнейший порядок и периодичность медицинских осмотров Заведующего Отделением устанавливается Центром.

1.7. Специалисты Отделения назначаются на должность, и освобождается от должности приказом директора Центра. Специалисты Отделения при приеме на работу предоставляют документы об отсутствии медицинских противопоказаний и об отсутствии судимости. Дальнейший порядок и периодичность медицинских осмотров специалистов Отделения устанавливается Центром.

1.8. Обслуживание граждан осуществляется специалистами Отделения, состоящими в штате Центра, имеющих соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающих знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, своевременно, прошедших аттестацию.

1.9. Поощрения специалистов Отделения или применение по отношению к ним мер дисциплинарного воздействия рассматривается директором на основании предложений заведующего в установленном порядке.

1.10. Управление Отделением осуществляется посредством устных и письменных распоряжений, приказов, поручений директора Центра и непосредственно заведующим Отделением.

1.11. Проекты приказов, информационных писем, разработанные в Отделении, подлежат предварительному согласованию с заведующим территориальным центром социального обслуживания населения и представлению на правовую экспертизу юрисконсульту Центра.

**2. Правовые и нормативные акты**

В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, нормативно правовыми актами Центра, Уставом Центра, настоящим Положением.

**2.1. Национальные стандарты Российской Федерации:**

* ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения»;
* ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;
* ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;
* ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания»;
* ГОСТ Р 52880-2007 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;
* ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»;
* ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;
* ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
* ГОСТ Р 53058-2008 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста»;
* ГОСТ Р 53059-2008 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам».

**2.2. Нормативно-правовые акты Российской Федерации:**

* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Семейный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Федеральный Закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
* Федеральный Закон от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
* Федеральный Закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
* Постановление правительства Российской Федерации от 7 декабря 1996 г. № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;
* Постановление Правительства Российской Федерации №1 075 от 18 октября 2014 г. «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
* Постановление Правительства Российской Федерации № 1236 от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;
* Постановление Правительства Российской Федерации № 1239 от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* Приказ Минтруда России № 258н от 17 апреля 2014 г. «Об утверждении примерной номенклатуры организаций социального обслуживания»;
* Приказ Минтруда России № 159н от 28 марта 2014 г. «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
* Приказ Минтруда России № 425н от 30 июля 2014 г. «Об утверждении примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания»;
* Приказ Минтруда России № 651н от 18 сентября 2014 г. «Об утверждении порядка осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в субъектах Российской Федерации, а также форм документов, необходимых для осуществления такого мониторинга»;
* Приказ Минтруда России № 500н от 30 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;
* Приказ Минтруда России № 485н от 25 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг»;
* Приказ Минтруда России № 484н от 25 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг»;
* Приказ Минтруда России № 505н от 30 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендуемых нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
* Приказ Минтруда России № 552н от 13 августа 2014 г. «Об утверждении рекомендуемых норм питания получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
* Приказ Минтруда России № 870н от 6 ноября 2014 г. «Об утверждении Порядка направления граждан в стационарные организации социального обслуживания со специальным социальным обслуживанием»;
* Приказ Минтруда России № 874н от 10 ноября 2014 г. «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;
* Приказ Минтруда России № 886н от 17 ноября 2014 г. «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;
* Приказ Минтруда России № 889н от 18 ноября 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении)».

**2.3. Нормативно-правовые акты Республики Коми:**

* Закон Республики Коми от 26.09.2014 № 93-РЗ «О некоторых вопросах в сфере социального обслуживания граждан в Республике Коми»;
* Постановление Республики Коми от 8 сентября 2011г. № 363 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Коми государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»;
* Приказ Агентства РК по социальному развитию от 30.07.2009 № 1111 «О реализации Закона Республики Коми "О некоторых вопросах, связанных с уходом и помощью гражданам пожилого возраста и инвалидам на территории Республики Коми» (вместе с «Перечнем документов, представляемых лицом, желающим осуществлять уход и помощь нетрудоспособному гражданину в соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах, связанных с уходом и помощью гражданам пожилого возраста и инвалидам на территории Республики Коми», «Перечнем документов, предоставляемых нетрудоспособным гражданином, желающим получать уход и помощь в соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах, связанных с уходом и помощью гражданам пожилого возраста и инвалидам на территории Республики Коми», «Порядком обучения лиц, желающих осуществлять уход и помощь нетрудоспособным гражданам, практическим навыкам общего ухода за нетрудоспособными гражданами», «Методическими рекомендациями для лиц, желающих осуществлять уход и помощь нетрудоспособным гражданам»);
* Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30.06.2014 № 1330а «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;
* Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30.06.2014 № 1332а  
  «Об утверждении порядка организации профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников государственных учреждений отрасли социальной защиты населения Республики Коми»;
* Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30.06.2014 № 1333а  
  «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Республики Коми»;
* Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30.06.2014 № 1334а  
  «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания Республики Коми средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29.10.2014 № 2129 «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания в Республике Коми»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29.10.2014 № 2130 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти Республики Коми при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29.10.2014 № 2131 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Республики Коми в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты РК от 29.10.2014 № 2133 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Республики Коми, находящихся в ведении Республики Коми, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг указанными организациями»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29.10.2014 № 2134 «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты РК от 29.10.2014 № 2136 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;
* Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29.10.2014 № 2137 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра»;
* Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.04.2017 № 691 «Об утверждении порядка предоставления социального обслуживания в полустационарной форме»;
* Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.04.2017 № 692 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению организациями социального обслуживания в Республике Коми в полустационарной форме социального обслуживания»;
* Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты РК от 17.08.2017 № 1460 «Об организации работы по реализации реабилитационных или абилитационных мероприятий по социальной реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, на территории Республики Коми».

**3. Условия размещения Отделения**

Отделение размещается в здании по адресу: Республика Коми, Удорский район, с. Кослан, ул. Гагарина, д.9, на первом этаже двухэтажного кирпичного нежилого здания. Почтовый и юридический адрес:169240, Республика Коми, Удорский район, с. Кослан, ул. Гагарина, д.9.

Отделение размещается в помещении АО «Коми тепловая компания», по договору аренды нежилого здания для использования под офисное помещение по адресу: с. Кослан, ул. Гагарина, д.9. Помещение должно соответствовать санитарным, техническим требованиям и степени благоустройства применительно к условиям населенного пункта. Помещение обеспечено следующими коммунально-бытовыми услугами: отопление, водопровод, канализация, электричество, телефонная линия. Подключена автоматическая система пожарной сигнализации. Помещение соответствует требованиям пожарной безопасности.

**4. Источники финансирования**

Источниками финансирования имущества и финансовых средств Отделения являются:

- субсидии, получаемые из республиканского бюджета Республики Коми (субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели);

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

**5. Задачи Отделения**

- выявление и учет инвалидов, детей-инвалидов и граждан пожилого возраста, нуждающихся в социальном обслуживании и социальной реабилитации;

* реализация реабилитационных или абилитационных мероприятий по социальной реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой ребилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

- осуществление консультирования граждан по действующему законодательству в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения;

* привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов в оказании помощи гражданам, нуждающимся в ней;
* участие в реализации республиканской программы «Старшее поколение (2014-2018 годы), осуществление мероприятий по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами;
* оказание содействия гражданам пожилого возраста и инвалидам в преодолении одиночества, социальной изоляции, создание условий для раскрытия их творческого потенциала;
* повышение адаптационного потенциала, удовлетворение эстетических потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов;
* формирование и развитие мотивации у пожилых людей на сохранение здоровья и продление активного образа жизни;
* формирование новых интересов и содействие в освоении новых видов социально-культурной деятельности, позволяющих заполнить досуг, расширить кругозор;
* повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
* участие в деятельности мобильной социальной бригады для обеспечения предоставления социальных услуг гражданам, проживающим в населенных пунктах Удорского района;
* осуществление патронажа граждан пожилого возраста и граждан, имеющих инвалидность;
* организация и проведение мероприятий к социально-значимым датам на территории обслуживания;
* организация и проведение информационной и разъяснительной работы среди населения, о деятельности Отделения и по вопросам, входящим в компетенцию учреждения с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иными общедоступными способами;
* разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты и социального обслуживания населения;
* прием и рассмотрение документов на признание граждан нуждающимся в социальном обслуживании, разработка индивидуальных программ предоставления социальных услуг, проектов распоряжений, расчет среднедушевого дохода, его перерасчет;
* подготовка проектов решений о признании граждан нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании либо об отказе в полустационарном социальном обслуживании, индивидуальной программыпредоставления социальных услуг;
* предоставление социальных услуг, в т.ч. срочных социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в оказании срочных социальных услуг, с составлением акта о предоставлении срочных социальных услуг;
* консультирование всех категорий граждан, семей о предоставлении социального обслуживания, по получению мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, государственных гарантий семьям, имеющих детей, пособий, компенсаций и других выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

- осуществление приема заявлений, документов граждан на оказание различных видов государственных и социальных услуг, предоставляемых учреждением;

- организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов;

- формирование и ведение регистра получателей социальных услуг по Отделению, своевременная подготовка отчетности в указанные сроки по направлениям деятельности Отделения.

**6. Категории обслуживаемого населения**

Отделение создано в целях предоставления семьям, детям, гражданам пожилого возраста, инвалидам, гражданам без определенного места жительства социальных услуг, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, выявления граждан, нуждающихся в социальной помощи, а также психологического статуса.

**7. Порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании**

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство) либо переданные заявление или обращение через Центр по месту жительства заявителя, либо в рамках межведомственного взаимодействия.

Министерство или его доверенное лицо принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся 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.

Решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

Исходя из потребности гражданина в социальном обслуживании составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг, которая для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для Центра - обязательный характер.

Определение индивидуальной потребности в социальных услугах проводится на основании оценки условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, к которым относятся:

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

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

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

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

5) 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;

6) 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;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) условия проживания; доход, учитываемый для расчета величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно; состав семьи; наличие и (или) отсутствие совместно проживающих родственников (иных членов семьи) либо иных лиц, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить им помощь и уход; наличие детей, в том числе у одиноких матерей (отцов); многодетность; попечение несовершеннолетних; наличие потребности в социальном обслуживании; состояние здоровья;

9) рассмотрение результатов реализованной индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Индивидуальная потребность в социальных услугах определяется на основании документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный Министерством (доверенным лицом), передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания.

Второй экземпляр индивидуальной программы остается в Министерстве (у доверенного лица).

В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в Республике Коми, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены действующим законодательством.

**8. Порядок предоставления социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания**

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме 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.

Решение о предоставлении полустационарного социального обслуживания принимается Центром в течение 1 суток со дня предоставления гражданином (его законным представителем) документов, предусмотренных законодательством.

Решение о предоставлении полустационарного социального обслуживания оформляется приказом Центра.

Центр обязан ознакомить гражданина, принимаемого на полустационарное социальное обслуживание с порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме, видами социальных услуг, сроками, условиями их предоставления, с тарифами на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, с возможностью получения этих услуг бесплатно, а также правилами поведения граждан при полустационарном социальном обслуживании.

Предоставление социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания осуществляется на основании договора, заключаемого между Центром и гражданином (его законным представителем).

В случае невозможности представления гражданином по объективным причинам документов о доходах членов его семьи (выезд за пределы населенного пункта, в котором проживает гражданин, что подтверждается проездными билетами, или болезнь, что подтверждается заключением лечебно-профилактического учреждения либо больничным листом, или инвалидность, что подтверждается справкой федерального учреждения медико-социальной экспертизы, или алкоголизм, наркомания члена(ов) семьи, что подтверждается справкой нарколога), решение об условиях оплаты гражданином социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) принимается по результатам рассмотрения специальной комиссией, созданной в Центре, в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих вышеуказанные причины, одновременно с принятием решения о предоставлении социального обслуживания.

Принятие решения об условиях оплаты социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) осуществляется одновременно с принятием в порядке, установленном законодательством, решения о предоставлении социальных услуг.

**9. Порядок предоставления срочных социальных услуг**

Срочные социальные услуги, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг в неотложной помощи, предоставляются Центром без составления индивидуальной программы и заключения договора о предоставлении срочных социальных услуг.

Срочные социальные услуги предоставляются на основании заявления и акта о предоставлении срочных социальных услуг, содержащего сведения о получателе услуг и Центре, видах, предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт подтверждается подписью получателя срочных 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 услуг и Центре, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

Сведения о получателе социальных услуг вносятся заведующим отделением в регистр получателей социальных услуг.

Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с перечнем социальных услуг и порядком предоставления социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Коми.

**10. Правила предоставления социальной услуги бесплатно**

**либо за плату или частичную плату**

Социальные услуги в полустационарной форме, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых Центром, утверждаемый Законом Республики Коми, предоставляются Центром бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются бесплатно:

а) несовершеннолетним детям;

б) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

в) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны.

Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются бесплатно в том случае, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Республики Коми, и признанным нуждающимися в социальном обслуживании при наличии одного из следующих обстоятельств, 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;

- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

- 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.

Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Республики Коми.

Гражданам (за исключением категорий получателей, указанных в пунктах а-в абзаца 2 настоящих Правил), не представившим документы, подтверждающие доход (среднедушевой доход семьи), социальные услуги предоставляются на условиях полной оплаты, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

В случае невозможности представления гражданином по объективным причинам документов о доходах членов его семьи (выезд за пределы населенного пункта, в котором проживает гражданин, что подтверждается проездными билетами, или болезнь, что подтверждается заключением лечебно-профилактического учреждения либо больничным листом, или инвалидность, что подтверждается справкой федерального учреждения медико-социальной экспертизы, или алкоголизм, наркомания члена(ов) семьи, что подтверждается справкой нарколога), решение об условиях оплаты гражданином социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) принимается Центром по результатам рассмотрения специальной комиссией, созданной в Центре, в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих вышеуказанные причины, одновременно с принятием решения о предоставлении социального обслуживания.

Принятие решения об условиях оплаты социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) принимается на основании предоставляемых получателем социальных услуг документов с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, а также тарифов на социальные услуги.

В случае выявления в ходе осуществления контрольных проверок качества социального обслуживания либо на основе письменных или устных обращений граждан (организаций) изменения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой), Центр в течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств принимает решение об изменении условий оплаты социальных услуг и письменно в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет об этом граждан или лиц, являющихся их представителями в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - граждане).

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги с учетом положений настоящего пункта, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

Расчет ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания для получателей социальных услуг, имеющих среднедушевой доход:

а) свыше 150 до 175 процентов (включительно) величины прожиточного минимума - производится на основании утвержденных тарифов на социальные услуги с применением коэффициента 0,6;

б) свыше 175 до 200 (включительно) процентов величины прожиточного минимума - производится на основании утвержденных тарифов на социальные услуги с применением коэффициента 0,8.

На основании письменного заявления гражданина об отказе от социальных услуг, предоставляемых на условиях частичной или полной оплаты, ему в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного заявления возвращается плата за не предоставленные социальные услуги.

При изменении размеров доходов (среднедушевого дохода семьи) граждан, величины прожиточного минимума, Центром принимается решение об изменении условий оплаты социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой):

а) в течение 3 рабочих дней со дня уведомления гражданином об изменении размеров доходов (среднедушевого дохода семьи) граждан;

б) в течение 3 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта, утверждающего величину прожиточного минимума на очередной квартал (в случае, если гражданин не уведомил Центр).

Гражданин обязан не позднее чем в 3-дневный срок со дня изменения размеров доходов (среднедушевого дохода семьи) гражданина сообщить в Центр об изменении размеров доходов (среднедушевого дохода семьи), влекущих изменение условий оплаты социальных услуг.

Центр письменно уведомляет граждан об изменении условий оплаты социальных услуг в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об этом.

Получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, за плату предоставляются дополнительные социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания сверх социальных услуг, включенных в перечень социальных услуг, предоставляемых Центром, утвержденный Законом Республики Коми, а также сверх объемов, определяемых индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

**11. Наименования социальных услуг,**

**предоставляемых в полустационарной форме**

В полустационарной форме предоставляются следующие виды социальных услуг:

**Социально-средовые услуги:**

Информирование и консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации

Адаптационное обучение инвалидов и членов их семей пользованию техническими средствами реабилитации

Прочие

**Социально-психологические услуги:**

Консультирование по вопросам социально-психологической реабилитации

Психологическая диагностика

Психологическая коррекция

Социально-психологический тренинг

Социально-психологический патронаж инвалида, семьи инвалида

**Социально-педагогические услуги:**

Социально-педагогическая диагностика

Социально-педагогическое консультирование

Психолого-педагогическое сопровождение учебного процесса

Педагогическая коррекция

Коррекционное обучение

Социально-педагогический патронаж и поддержка инвалида

**Социокультурные услуги**

Консультирование и обучение навыкам проведения досуга, отдыха, формирование культурно-прикладных навыков и интересов

Создание условий для полноценного участия в досуговых культурно-массовых мероприятиях и социокультурной деятельности

**Социально-бытовые услуги:**

Консультирование инвалида и членов его семьи по вопросам адаптации жилья к нуждам инвалида

Адаптационное обучение инвалида и членов его семьи по вопросам самообслуживания и бытовой деятельности

а) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

б) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

в) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

г) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

д) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

е) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

ж) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

з) срочные социальные услуги.

Наименования социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме, с учетом перечня социальных услуг, предоставляемых Центром, утверждаемого Законом Республики Коми, указаны в приложении 1 к Порядку, утвержденному Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.04.2017 № 691 «Об утверждении порядка предоставления социального обслуживания в полустационарной форме».

**12. Прекращение предоставления социальных услуг**

Прекращение предоставления социальных услуг в полустационарной форме производится в следующих случаях:

- на основании письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

- при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;

- смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращении деятельности) Центра;

- на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Решение о прекращении предоставления социального обслуживания в полустационарной форме оформляется приказом Центра.

**13. Штатное расписание**

Штатное расписание Отделения составляют: заведующий Отделением – 1 шт.ед., специалист по социальной работе – 3 шт.ед.

**14. Должностные обязанности заведующего Отделением**

**14.1. Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг:**

- проведение мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза развития социального обслуживания и социальной поддержки;

- проведение анализа, обобщения и оценки достоверности полученной в процессе мониторинга информации;

- разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях;

- подготовка предложений в рамках разработки социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях.

**Необходимые умения:**

- определять цель мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории;

- использовать различные методы мониторинга социальной ситуации;

- использовать результаты мониторинга в определении целей социального обслуживания населения;

- выявлять и анализировать информацию о социальной ситуации;

- оценивать достоверность информации, полученной в ходе мониторинга и из других источников;

- разрабатывать социальные проекты (программы), направленные на повышение эффективности социального обслуживания и оказания социальной поддержки;

- разрабатывать инновационные технологии социального обслуживания;

- использовать основные методы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в сети Интернет;

- повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.

**Необходимые знания:**

- технологии социального проектирования, моделирования и прогнозирования;

- сущность и особенности проявления конфликтогенных процессов, ситуаций социального риска;

- методы и технологии управления социальными рисками;

- национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания;

- нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения;

- основные направления политики социальной защиты населения;

- технологии социальной работы с различными группами населения;

- основы самоорганизации и самообразования.

**14.2. Организация деятельности отделения по реализации социальных услуг:**

- определение плановых целей и задач отделения, специалистов по социальной работе;

- определение ресурсов, необходимых для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей;

- определение объема работы сотрудников отделения и распределять задания между ними;

- координация деятельности сотрудников отделения по выполнению поставленных задач;

- мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач;

- контроль выполнения плановых целей и деятельность специалистов по социальной работе;

- анализ работы отделения;

- осуществление мероприятий по повышению квалификации сотрудников отделения;

- осуществление супервизии как индивидуального кураторства, направленного на выявление и решение проблем при вхождении в должность и осуществлении профессиональной деятельности специалистов отделения, профилактику профессиональной деформации и выгорания.

**Необходимые умения:**

- планировать работу отделения в составе Центра;

- формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе;

- организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки;

- использовать инструменты межличностных коммуникаций;

- урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере;

- использовать инструментарий выявления потребностей конкретного сотрудника с целью определения его профессионального потенциала;

- владеть основными методами супервизии, выстраивать модели ее организации и проведения в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов;

- определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности;

- повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.

**Необходимые знания:**

- основы социального управления;

- цели, принципы и технологии управления персоналом;

- технологии социальной работы;

- теория социальной работы;

- основы конфликтологии и медиации;

- психология и социология личности и группы;

- психологические и социологические методы исследования;

- психология и социология управления;

- принципы, виды, методы и технологии супервизии;

- основы самоорганизации и самообразования.

**14.3. Контроль качества и эффективности социального обслуживания граждан:**

- выявление и измерение показателей качества социального обслуживания и мер социальной поддержки;

- оценка качества социального обслуживания;

- выявление и измерение показателей эффективности социального обслуживания;

- оценка эффективности социального обслуживания и мер социальной поддержки.

**Необходимые умения:**

- разрабатывать критерии качества предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;

- анализировать и оценивать процесс и результаты реализации социальных услуг и социальной поддержки;

- использовать различные виды опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;

- представлять результаты профессиональной деятельности в виде качественных и количественных данных;

- повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.

**Необходимые знания:**

- основы организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления социальных услуг;

- национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания;

- принципы и правила проведения опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;

- социальные процессы, происходящие в обществе, их возможные негативные последствия, конфликтогенные процессы, ситуации социального риска;

- способы и возможности использования данных социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений и организаций;

- методы обработки данных эмпирических исследований, предоставления их в числовой, табличной, графической и т.п. форме.

**14.4. Подготовка предложений по формированию социальной политики, развитию социальной помощи и социального обслуживания населения:**

- подготовка предложений по повышению эффективности реализации социальной политики на уровне муниципалитета, Центра;

- подготовка предложений при разработке и реализации социальных программ и проектов;

- организация мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам;

- использование потенциала средств массовой информации и социальных сетей для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;

- участие в организации рекламы социальных услуг и информационном обеспечении их развития и распространения;

- проведение работы по продвижению и популяризации позитивного опыта организации социального обслуживания и социальной поддержки населения путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью.

**Необходимые умения:**

- обобщать и систематизировать передовой российский опыт реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки;

- проводить сравнительный анализ российского и зарубежного опыта социальной работы, социального обслуживания и социальной поддержки населения;

- использовать данные социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений и организаций;

- подготавливать информацию в виде буклетов, брошюр, статей, сообщений для средств массовой информации и социальных сетей;

- взаимодействовать со средствами массовой информации, как научного, так и общественно-популярного плана, для привлечения внимания общественности к социальным проблемам общества, организации рекламы социальных услуг;

- разрабатывать рекламно-информационные материалы по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг;

- осуществлять взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан - получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, и их учредителями, а также благотворительными и религиозными объединениями общественными организациями.

**Необходимые знания:**

- региональные особенности социального развития, социальной структуры населения на вверенном участке работы (на территории, в социальной группе, в трудовом коллективе и др.);

- опыт развития социальной работы в России и за рубежом;

- технологии социального обслуживания населения, применяемые в России и за рубежом;

- основы взаимодействия со средствами массовой информации;

- сущность и технологии социальной рекламы, ее функции и значение в обществе;

- основы деятельности общественных объединений, организаций социальной направленности и взаимодействия с ними;

- экономические основы социальной работы;

- современные требования к Заведующему отделением;

- основы социальной работы, нормативно-правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные акты учреждения.

**15**. **Должностные обязанности специалиста по социальной работе Отделения**

**15.1. Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации:**

- организация первичного приема граждан;

- осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;

- выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки;

- осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки;

- проведение диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установление ее причин и характера;

- выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания;

- консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;

- консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;

- ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;

- выявление обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья, анализа данных статистической отчетности, проведения, при необходимости, выборочных социологических опросов населения

- ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.

**Необходимые умения:**

- проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления их трудной жизненной ситуации;

- осуществлять социальное консультирование;

- анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения;

- фиксировать полученную от гражданина информацию;

- хранить и обрабатывать персональные данные;

- обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации;

- вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;

- устанавливать контакты с социальным окружением гражданина;

- обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления;

- обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;

- проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние;

- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях;

- работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;

- повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.

**Необходимые знания:**

- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения;

- национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания;

- основные направления политики социальной защиты населения;

- цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания;

-типы и характеристики граждан - получателей социальных услуг;

-типология проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.);

-национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания, народные традиции;

-социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия, особенности психологии личности;

-виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг;

- основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки;

-особенности социальной работы с разными лицами и группами населения;

- основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе;

-основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе;

-требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.

**15.2. Определение объема, видов и форм социального обслуживания, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения:**

-выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели;

- согласование с гражданином цели оказания социальных услуг;

- выявление потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией;

- разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

-планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг социальной поддержки гражданину;

- определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

- установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения.

**Необходимые умения:**

-прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении;

-конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов;

-обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая;

- применять методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющих актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию самопомощи и взаимопомощи;

-взаимодействовать с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг;

-учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг;

- соотносить индивидуальную программу социального обслуживания с его социальными ожиданиями и потребностями.

**Необходимые знания:**

-теория социальной работы;

-технология социальной работы и условия их применения;

-национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания;

-российский и зарубежный опыт практической социальной работы;

-основные направления политики социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях;

-основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе;

-основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг;

-основные формы и виды социального обслуживания;

-способы активизации личностных ресурсов и ресурсов социального окружения;

-инфраструктура реализации социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества;

- основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.

**15.3. Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности:**

-организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки;

- организация оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки;

- обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем;

-организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг;

-консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки;

-выявление и оценка личностных ресурсов граждан - получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения;

-содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи;

-содействие мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения;

-организация работы по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества;

-организация профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации;

- организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов граждан.

**Необходимые умения:**

-выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений);

-оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки;

- выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;

-направлять получателей социальных услуг в специализированные социальные учреждения (подразделения) и/или к профильным специалистам;

- использовать оптимальное сочетание различных форм и видов социального обслуживания, технологий социальной реабилитации, адаптации, коррекции и др.;

-выбирать наиболее эффективные технологии социальной работы, применимые к индивидуальным особенностям получателей социальных услуг и их жизненных ситуаций;

-обеспечивать координацию деятельности специалистов в решении актуальных задач социального обслуживания граждан;

- обеспечивать комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий (психолог, реабилитолог, социальный педагог, юрист, дефектолог и др.);  
- обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;

- обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг;

- мотивировать граждан - получателей социальных услуг к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки, использовать методы и технологии самоактуализации;

- реализовывать услуги по социальному сопровождению граждан в процессе осуществления реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной; поддержки

- составлять социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;

- организовывать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых и иных необходимых услуг;

-использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки;

-повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции;

-быть готовым участвовать в пилотных проектах и использовать инновационные технологии социального обслуживания населения с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг.

**Необходимые знания:**

-основные направления политики в сфере социальной защиты населения;

-нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения;

-национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания;

-состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения;

-регламенты ведения документации;

-система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;

-цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;

- цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан - получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;

-регламент межведомственного взаимодействия;

-экономические основы социальной работы;

-правовые основы социальной работы;

-психологические и социально-педагогические основы социальной работы;

-возрастная психология;

-технология социальной работы;

-функции и технологии деятельности службы занятости населения;

-особенности применения социальных технологий в Российской Федерации и за рубежом;

-теория социальной работы;

- основы самоорганизации и самообразования.

**16. Порядок организации взаимодействия и поддержания контактов Отделения с другими учреждениями социальной защиты населения и другими учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением**

Отделение осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии в установленном порядке со структурными подразделениями Центра, с органами внутренних дел, с государственными и муниципальными органами, с организациями здравоохранения, учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами. Взаимодействие с органами и организациями во всех сферах деятельности строятся на основе договоров и соглашений, заключенных Центром.

Для исполнения функций Отделения работниками осуществляется в рабочем порядке взаимодействие со специалистами государственных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, гражданскими служащими государственных органов исполнительной власти и местного самоуправления, частными лицами и организациями всех форм собственности в форме переписки, переговоров, предоставления отчетов, информации по запросам или приказам вышестоящих организаций согласно сроку их предоставления, встреч, совещаний, семинаров, коллегий заседаний комиссии, технических и производственных учеб и т.д.

**17. Порядок создания, реорганизации или ликвидации Отделения**

Отделение является структурным подразделением Центра.

Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**18. Права Отделения**

Для выполнения возложенных на Отделение задач и функций, Отделение имеет право:

- вносить предложения о совершенствовании деятельности Отделения;

* участвовать в проведении семинаров, заседаний комиссий и проведении учебы с сотрудниками;
* получать в установленном порядке информации и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
* представлять интересы Центра в сторонних организациях, учреждениях;
* принимать решения в пределах своей компетенции;
* на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;
* заверять копии документов, предоставляемых гражданами при обращении в Центр по вопросам предоставления государственных услуг;
* участвовать в осуществлении анализа исполнения федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения;
* вносить директору Центра в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения;
* участвовать в формировании запросов и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления и государственных учреждений информацию, необходимую для выполнения своих функций;
* представлять интересы Отделения в сторонних организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к полномочиям Отделения;
* проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
* осуществлять консультативную и разъяснительную работу юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отделения;
* изучать практику работы других субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения через печатные издания, совещания при органах исполнительной власти Российской Федерации, средства массовой информации.

**19. Ответственность Отделения**

**Заведующий, специалисты Отделения несут установленную законодательством ответственность за:**

* неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определённых трудовым договором и Уставом Центра, недобросовестное использование имущества, закреплённого за Центром;
* действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
* разглашение конфиденциальной информации, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
* необеспечение безопасных условий труда работников;
* причинённый при исполнении должностных обязанностей имущественный ущерб;
* несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
* несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, должностных лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций;
* правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности
* несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
* несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности отделения;
* качество и объём предоставляемых государственных услуг.