

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАУ

«Комплексный центр социального
обслуживания населения Томской области»

Л.Н. Невиницына

12.01.2021 г.

(подпись) (запечатано)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
Областного государственного автономного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Отделение социального развития является структурным подразделением Областного государственного автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение социального развития не является юридическим лицом.
- 1.3. Отделение социального развития создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения по согласованию с Департаментом социальной защиты населения Томской области.
- 1.4. В своей деятельности отделение социального развития руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Томской области, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.
- 1.5. Структура и численность отделения определяется штатным расписанием учреждения по согласованию с Департаментом социальной защиты населения Томской области.
- 1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора Учреждения.
- 1.7. Заведующий отделением в своей работе подчиняется непосредственно директору, а в оперативном отношении – заместителю директора, курирующему данное направление деятельности Учреждения.
- 1.8. Специалисты по социальной работе отделения социального развития назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению заведующего отделением.
- 1.9. Обязанности работников отделения регламентируются должностными инструкциями.
- 1.10. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором учреждения и его заместителем.

2. Основные цели, задачи и принципы деятельности отделения социального развития

2.1. Основная цель работы отделения:

- жизнеустройство граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Томской области и нуждающихся в социальном обслуживании.
- осуществление контроля за деятельностью социальных работников и заведующих отделением социального обслуживания на дому Учреждения.

2.2. Основные задачи отделения:

- помочь в поддержании нормальной жизнедеятельности одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов;
- помочь в реализации их законных прав и интересов граждан пожилого возраста и инвалидов;
- содействие в улучшении их социального и материального положения граждан пожилого возраста и инвалидов.
- помочь в решении трудных жизненных ситуаций граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.Функции

Для реализации целей и решения поставленных задач отделение социального развития осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обеспечивать реализацию прав граждан, проживающих на территории г.Томска и Томского района, на получение государственной и иных форм социальной поддержки, социальных услуг, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Томской области.
- 3.2. Организовывать работу в части организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов (Далее «Приемная семья»).
- 3.3. Взаимодействовать с Учреждениями социальной защиты населения и здравоохранения, Пенсионного фонда РФ, ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по ТО», Управлением федеральной миграционной службы по ТО, для оформления на стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в части оформления паспорта, полиса обязательного медицинского страхования, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и т.д.;
- 3.4. Выявлять граждан, нуждающихся в оказании паллиативной медицинской помощи;
- 3.5. Оказывать необходимую помощь и сопровождение к месту предоставления социального стационарного обслуживания.
- 3.6. Готовить информационный материал и размещать его на информационном стенде с учетом требований доступности для инвалидов на своем участке работы.
- 3.7. Предоставлять инвалидам информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

3.8. Оказывать услуги инвалидам и гражданам пожилого возраста в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида.

3.9. Оказывать необходимую помощь инвалидам и гражданам пожилого возраста при перемещении в пределах места оказания услуги, прилагающей территории, в том числе в одевании/раздевании.

3.10. Осуществлять выезды с целью проверки качества и полноты предоставления социальных услуг социальными работниками Учреждения.

4. Организация деятельности

4.1. Отделение социального развития возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

4.2. Заведующий отделением социального развития:

- осуществляет общее руководство отделением социального развития.
- определяет должностные обязанности работников отделения социального развития.
- планирует работу отделения социального развития и организует его эффективную деятельность.
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение порученных отделению социального развития задач в соответствии с утвержденным порядком работы.
- организует подготовку информации и отчетов о проделанной работе отделения социального развития.
- обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работниками отделения социального развития.
- вносит предложения по поощрению и применению мер дисциплинарного воздействия к работникам отделения социального развития в соответствии с действующим законодательством.

5. Обязанности и права

5.1. Отделение, как поставщик социальных услуг обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, настоящим Положением;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать безопасность получателей социальных услуг;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- осуществлять контроль качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

5.2. Отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- запрашивать у получателей социальных услуг, структурных подразделений Учреждения, других учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отделение;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

- осуществлять контроль качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;
 - вносить предложения по улучшению качества работы отделения и Учреждения в целом.
- 5.3. Обязанности и права, предоставленные отделению, реализует заведующий отделением, а также работники отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Отделение несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а также за полную реализацию прав, предоставленных отделению;
- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Томской области, локальных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;
- за сохранность имущества, закрепленного за отделением.

6.2. Индивидуальная ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

7.1. При изменении законодательных актов, нормативных актов, других основополагающих документов в Положение могут вноситься изменения и дополнения либо утверждаться новое Положение на основании приказа директора ОГАУ «КЦСОН ТО».