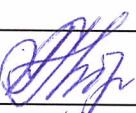


УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАУ

«Комплексный центр социального
обслуживания населения Томской области»

Л.Н. Невиноградова



(подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН
Областного государственного автономного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения первичного приема граждан (далее - отделение), являющегося структурным подразделением Областного государственного автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области» (далее – ОГАУ «КЦСОН ТО»).
- 1.2. Отделение осуществляет предоставление срочных социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области.
- 1.3. Отделение руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Томской области в вопросах социального обслуживания граждан, Департамента социальной защиты населения Томской области, Уставом ОГАУ «КЦСОН ТО», правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами ОГАУ «КЦСОН ТО», настоящим Положением.
- 1.4. Контроль и ответственность за деятельность отделения осуществляют директор ОГАУ «КЦСОН ТО», а в его отсутствии – заместитель директора ОГАУ «КЦСОН ТО»; непосредственное руководство работой отделения осуществляют заведующий отделением.
- 1.5. Заведующий отделением, сотрудники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ОГАУ «КЦСОН ТО» согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.
- 1.6. Заведующий подчиняется непосредственно директору ОГАУ «КЦСОН ТО».
- 1.7. На период отсутствия заведующего (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности автоматически возлагаются на лицо, назначенное приказом директора ОГАУ «КЦСОН ТО», которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Основные цели, задачи и принципы деятельности отделения первичного приема

2.1. Целью деятельности отделения является обеспечение гражданам права на социальное обслуживание для улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности на основании требований Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013г., нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, а также повышение качества обслуживания граждан, обеспечение доступа к социальным услугам, предоставляемых на базе Центра.

2.2. Основные задачи работы отделения:

- предоставление гражданам социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области;
- консультирование граждан по телефону;
- экстренное реагирование на оказание в кратчайшие сроки социальных услуг, паллиативной помощи гражданам в части обеспечения транспортом мобильных бригад, работников геронтологического отделения;
- организация поездок в рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» по доставке лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности в ЦРБ;
- формирование заездов отдыхающих в рамках выполнения Госзадания;
- первичное консультирование граждан по вопросам услуг Центра.

3.Функции

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

3.1. Обеспечивает 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. Организует поездки в рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» по доставке лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности в ЦРБ.

3.3. Проводит первичное консультирование граждан по вопросам услуг Центра.

3.4. Оказывает содействие в выявлении граждан, нуждающихся в оказании паллиативной медицинской помощи.

3.5. Оказывает необходимую помощь в сопровождение к месту предоставления социального стационарного, полустанционарного обслуживания.

3.6. Проводит консультирование граждан по телефону.

3.7. Предоставляет инвалидам информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и связанных с ними услугах, видах услуг, сроках, порядке и условиях предоставления.

3.8. Оказывает услуги инвалидам и гражданам пожилого возраста в различных формах (в случае необходимости и возможности) в рамках обеспечения транспортом для доставки услуги на дом, к месту пребывания инвалидов и граждан пожилого возраста.

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

3.10. Содействует в организации выездов с целью проверки качества и полноты предоставления социальных услуг социальными работниками Учреждения.

3.11. Обеспечивает экстренное реагирование на оказание в кратчайшие сроки социальных услуг, паллиативной помощи гражданам в части обеспечения транспортом мобильных бригад, работников геронтологического отделения, заведующих отделениями социального обслуживания на дому.

4. Организация деятельности

4.1. Отделение возглавляется заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

4.2. Заведующий отделением:

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