УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБУ «КЦСО ЕАО»
от «28» июня 2021 г. № 188

Положение
о социально-досуговом отделении
областного государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
Еврейской автономной области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-досугового отделения (далее - Отделение) областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее - Центр) определяет его задачи, функции, направления деятельности, права и ответственность специалистов, требования к порядку предоставления услуг.

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра и осуществляет свою деятельность в соответствии с целью и задачами, предусмотренными Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг и организации содержательного досуга, развития творческой и социальной активности граждан пожилого возраста и инвалидов, в целях повышения коммуникативного потенциала, формирования позитивных интересов и улучшения качества жизни получателей социальных услуг.

1.4. Руководство Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности Приказом директора Центра.

1.5. Заведующий Отделением обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Центра о распределении должностных обязанностей специалистов, организации работы Отделения.

1.6. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется заместителям директора, директору Центра.

1.7. Должностные обязанности специалистов Отделения устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Центра.

1.8. Специалисты Отделения должны иметь соответствующую профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения должностных обязанностей, а также обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности, в работе

руководствоваться принципами гуманности, справедливости и доброжелательности, соблюдать Кодекс профессиональной этики.

1.9. Специалисты Отделения в своей деятельности руководствуются Федеральным Законом от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», действующим законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области в социальной сфере и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти, Уставом Центра, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

2. Цель, задачи и направления деятельности отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является создание условий для повышения коммуникативного потенциала, формирования позитивных интересов и улучшения качества жизни граждан старшего поколения и инвалидов, проживающих на территории Еврейской автономной области.

2.2. Основные задачи отделения:

- выявление граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, организации и проведении досуговых мероприятий;
- оказание социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;
- создание социально-культурной среды для развития творческого потенциала получателей социальных услуг, расширение разнообразия форм досуговой и познавательной деятельности;
- внедрение в практику инновационных технологий по социальному обслуживанию получателей социальных услуг Отделения.

2.3. Основные направления деятельности отделения:

- мониторинг потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории области в социальных услугах, организации досуга;
- организация и проведение социально-досуговых мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе дистанционно;
- организация образовательных и просветительских курсов для граждан пожилого возраста;
- предоставления активным гражданам пожилого возраста и инвалидам возможности участия в культурно-досуговой деятельности, проведении социально-значимых мероприятий области;
- содействие в создании клубов по интересам пожилых граждан и инвалидов;
- создание условий для развития волонтерской деятельности среди граждан пожилого возраста;
- оказание помощи получателям социальных услуг в обучении навыкам компьютерной грамотности, путем проведения занятий в группах с учетом уровня навыков компьютерной грамотности;

- социальное сопровождение молодых людей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте с 18 до 40 лет;

- изучение новых социальных технологий по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами;

- участие в разработке, апробировании и внедрении инновационных технологий, программ, социальных проектов;

- участие в мероприятиях по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в том числе в реализации государственных и региональных программ социального обслуживания, национальных проектах;

- взаимодействие с другими организациями и учреждениями по вопросам социального обслуживания и организации досуга для пожилых граждан и инвалидов;

- оказание платных дополнительных услуг не входящих в перечень предоставления социальных услуг: проведение культурно-досуговых, социально-значимых мероприятий (в том числе и выездных), дополнительное образование детей и взрослых (реализация программ обучения основам компьютерной грамотности).

3. Требования к порядку предоставления Отделением социальных услуг

3.1. Основанием для предоставления Отделением социальных услуг является поданное в Центр заявление установленной формы о предоставлении услуг.

3.2. При принятии заявления специалисты Отделения информируют гражданина о порядке предоставления социальных услуг, видах социальных услуг, условиях и сроках их предоставления.

3.3. Зачисление получателя социальных услуг на Отделение производится после составления индивидуальной программы предоставления услуг и заключения договора о предоставлении услуг.

3.4. На каждого получателя социальных услуг в Отделении формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- заявление гражданина;
- документ, устанавливающий личность гражданина;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- индивидуальная программа;
- экземпляр договора о предоставлении услуг.

3.5. Основанием прекращения предоставления Отделением социальных услуг является:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечением срока действия договора.

4.Права и ответственность специалистов Отделения

4.1. Для выполнения основных задач Отделения специалисты имеют право:

- запрашивать у получателей социальных услуг сведения и документы необходимые для предоставления социальных услуг;
- обращаться в различные организации, учреждения, органы местного самоуправления в целях организации и проведения досуговых мероприятий;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Центра, запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и должностных лиц Центра информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отделение задач;
- представлять руководству Центра предложения по совершенствованию работы Отделения;
- разрабатывать и внедрять в практику работы Отделения современные технологии социального обслуживания с целью повышения качества обслуживания и уровня жизни получателей социальных услуг.

4.2 Специалисты Отделения несут ответственность за:

- реализацию функций и задач, определенных настоящим Положением;
- надлежащее предоставление услуг получателям социальных услуг ;
-своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, распоряжений директора или заместителей директора Центра;
-соблюдение требований законодательства, организационно-распорядительных и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Отделения и Центра;
- достоверность и своевременность предоставления необходимой информации, отчетных и статистических данных;
- сохранность документов, образующихся в результате деятельности Отделения;
- разглашение конфиденциальной информации Центра и персональных данных получателей социальных услуг;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Центра;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;
- сохранность имущества Отделения.

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации специалисты Отделения несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Контроль за предоставлением социальных услуг

5.1. Контроль качества предоставления услуг, сроков их предоставления в соответствии со стандартами социального обслуживания осуществляется директором Учреждения, заместителем директора, заведующим отделением.

5.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиком проверок в рамках системы внутреннего контроля.

5.3. Система внутреннего контроля предусматривает проведение как плановых, так и внеплановых проверок.