

Утверждено:
Приказом директора
ГБУ «КЦСОН Канавинского
района г.Н.Новгорода»
от 31.12.2015г. № 115-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-консультативной
помощи государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Канавинского района г.Н.Новгорода»

1. Общие положения

1.1. Отделение социально-консультативной помощи (далее консультативное отделение) является структурным подразделением ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Канавинского района г. Н.Новгорода» (далее - Учреждение).

1.2. Консультативное отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Нижегородской области.

1.3. Консультативное отделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами.

- федеральный закон от 28.12.2013г. № 442 -ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- постановлением правительства РФ от 24.11.2014г. № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;
- законом Нижегородской области от 05.11.2014 г. № 146-3 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»,
- уставом Учреждения,
- настоящим положением,
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания.

2. Цели и задачи консультативного отделения

1.4. Основной целью создания консультативного отделения является защита прав и интересов граждан, их адаптация в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1.5. Задачи консультативного отделения:

- консультирование по вопросам предоставления социальных услуг;
- содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;
- оказание психологической помощи.

3. Порядок и условия предоставления услуг

3.1. Социальное обслуживание граждан в консультативном отделении осуществляется на разовой основе.

3.2. При обращении в консультативное отделение гражданин представляет документ, удостоверяющий личность.

3.3. При обращении по телефону, обращение гражданина в консультативное отделение может быть анонимным.

4. Услуги, предоставляемые консультативным отделением

4.1. Социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

4.2. Социально-психологические услуги, 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.

4.3. Социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.4. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

4.6. Социально-медицинские услуги, 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.

4.7. Срочные социальные услуги.

4.8. Социально-педагогические услуги, 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.

4.9. Социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией.

5. Организация работы консультативным отделением

5.1. Работу консультативного отделения организует заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Работа консультативного отделения строится в соответствии с планом работы на месяц, квартал, год.

5.2. Координацию и контроль за деятельностью консультативного отделения осуществляет директор Учреждения и заместитель директора, ответственный за это направление работы.

5.3. Предоставление услуг осуществляется работниками, состоящими в штате.

5.4. Заведующий в праве производить, в случае необходимости, замену специалиста, оказывающего услуги.

5.5. Работники консультативного отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к их должности, обязаны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

5.6. Работники консультативного отделения должны обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности, руководствоваться принципами Кодекса этики и служебного поведения работников социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

5.7. При оказании услуг каждый работник должен проявлять максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать физическое и психическое состояние получателей услуг.

6. Контроль качества предоставляемых социальных услуг

6.1. Контроль за качеством предоставления социальной услуги осуществляется внутренней службой контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей услуг.

6.2. Результаты контрольных проверок являются основанием разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

6.3. Результатом работы отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество социального обслуживания.

6.4. Итогом работы является:

- выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания,
- отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставленных услуг.

Заведующая отделением
социально-консультативной
помощи

О.А. Колюбаева

Согласовано:
Зам. директора

Е.В. Мишина

Юрист

А.Н. Дмитриев

Специалист по кадрам

Н.А. Карьянова

Проінформовано, пронумеровано

«3» листов

31.12.2015

Директор ТЗУ «КІСОН»

М.П. *[Signature]* Н.Б. Стоянова

