

УТВЕРЖДЕНО Приказом  
директора ГБУ «КЦСОН  
Нижегородского района г.  
Нижегорода» №314-од  
от 31.12.2015г.

**Положение о деятельности  
Отделения социально-консультативной помощи  
Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
Нижегородского района города Нижнего Новгорода»  
(далее - Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функциональные обязанности, права и ответственность в работе отделения социально-консультативной помощи.

1.2. Отделение является самостоятельным структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижегородского района города Нижнего Новгорода» (далее - Учреждение).

1.3. В своей деятельности отделение подчиняется директору Учреждения и заместителю директора по общим вопросам.

1.4. Структуру и штат консультативного отделения утверждает директор Учреждения.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением.

1.6. В случае временного отсутствия заведующего отделением (очередной и дополнительный отпуск, больничный лист и т. д.), обязанности заведующего отделением директор Учреждения возлагает на другого работника отделения.

1.7. В состав отделения входят:

Заведующий отделением, юрист, психологи, специалисты по социальной работе.

1.8. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией РФ, действующим федеральным и региональным законодательством, локальными нормативными актами и иными правовыми документами.

**2. Задачи отделения**

2.1. Специалисты отделения призваны оказывать социально-консультативную помощь гражданам пожилого возраста и инвалидам, которая является составной частью социального обслуживания и направлена на ослабление социальной напряженности, создание благоприятных отношений в семье а также на обеспечение взаимопонимания личности, семьи, общества и государства.

2.2. Социально-консультативная помощь гражданам пожилого возраста и инвалидам заключается в предоставлении им комплекса социальных услуг, направленных на их поддержку и активацию условий в решении собственных проблем.

2.2.1. социально-экономических - проведение разъяснительно-правовой работы и содействие в получении льгот, услуг, прав и преимуществ,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, которое должно обеспечивать своевременное, полное и в соответствующей форме квалифицированное оказание помощи в решении вопросов, интересующих граждан пожилого возраста и инвалидов, и удовлетворять их запросы и потребности.

2.2.2. социально психологических услуг - оказание клиентам квалифицированной помощи по налаживанию межличностных отношений для предупреждения и преодоления семейных конфликтов, снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психической напряженности, привитие социально ценных норм поведения, формирование личностных предпосылок для адаптации к изменяющимся жизненным условиям, а также поддержание и укрепление психического здоровья, повышение стрессоустойчивости, уровня психической культуры.

2.2.3. социально-правовых услуг-консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб. Оказание юридической помощи или содействие клиентам в решении вопросов, связанных с социальной реабилитацией, пенсионным обеспечением и другими социальными выплатами, получением установленных законодательством льгот и преимуществ.

2.3. Отделение занимается:

- изучением передового опыта работы, новых форм и методов социального обслуживания населения и внедрением их в практику;
- участием в проектной деятельности;
- информированием населения по актуальным социальным, психологическим, юридическим проблемам, в том числе через средства массовой информации и Интернет о деятельности Учреждения;
- организацией психологической помощи работникам Учреждения;
- проведением занятий с сотрудниками Учреждения по профилактике эмоционального выгорания;
- организацией и проведением технической учебы с сотрудниками Учреждения;
- организацией и проведением круглых столов, семинаров.
- участие в проведении социально-значимых мероприятий.

### **3. Функции отделения**

отделение осуществляет:

- консультирование по вопросам предоставления социальных услуг,
- содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;
- оказание психологической помощи;
- разработка и апробация новых форм и методов социального обслуживания;
- изучение содержания, методов работы по социальному обслуживанию;
- обобщение и распространение передового опыта работы;
- проведение практических и теоретических обучающих семинаров и круглых столов для специалистов государственных учреждений социального обслуживания населения Нижегородской области по методикам, разработанным в ходе проведения практической и исследовательской деятельности Учреждения.

Психологи консультативного отделения оказывают возмездную услугу в соответствии с Уставом Учреждения - компьютерное психологическое тестирование и коррекция.

#### **4. Обязанности сотрудников отделения**

Отделение обязано:

- своевременно и качественно исполнить приказы и постановление Министерства социальной политики Нижегородской области, директора Учреждения в пределах компетенции отделения;
- своевременно и качественно выполнять поставленные перед отделением задачи и возможные на отделение функции в соответствии с требованием действующего законодательства;

Все специалисты консультативного отделения обязаны:

- неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные директором Учреждения,
- профессионально проводить консультирование и информирование всех категорий граждан, обслуживаемых в отделении.
- вести отчетную документацию,
- участвовать в обсуждении вопросов и задач, касающихся работы Учреждения,
- принимать активное участие в проведении мероприятий в Учреждениях с обслуживаемыми категориями граждан
- вносить предложения по вопросам эффективности и совершенствования работы отделения руководству Учреждения,
- повышать свою профессиональную квалификацию, осваивать новые знания, участвовать в семинарах, конференциях, круглых столах в целях повышения качества предоставления услуг,
- запрашивать информацию, необходимую для работы в пределах своих должностных обязанностей,
- соблюдать конфиденциальность по отношению к клиенту при выполнении своих профессиональных обязанностей,
- соблюдать нормы профессиональной этики, принципы и правила социальной работы,
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- нести ответственность за соблюдение запретов и обязанностей по противодействию коррупции.

#### **5. Права сотрудников отделения**

Сотрудники отделения имеют право на:

- безопасные условия работы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей,
- оснащение современными организационно-техническими средствами,
- ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы отделения,
- запрос и получение информации от учреждений, организаций и ведомств в пределах своих полномочий.
- другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работы государственных учреждений.