



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении социально-консультативной помощи (далее - Консультативное отделение) Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеболдинского района»

1. Общие положения.

1.1. Консультативное отделение создается в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1.2. Консультативное отделение является самостоятельным структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеболдинского района» (далее - Центр), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Консультативное отделение подчиняется директору Центра.

1.4. В штатный состав консультативного отделения входят заведующий отделением, психолог, юрисконсульт.

1.5. Консультативное отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

1.6. Консультативное отделение в своей деятельности руководствуется:

- Действующим законодательством РФ;
- Федеральными и областными законами;
- Постановлениями Правительства Нижегородской области;
- Кодексом этики и служебного поведения работников Центра;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением;
- другими нормативными актами.

1.7. В структуру и штатную численность консультативного отделения входит юрисконсульт и психолог, которые утверждает директор Центра.

2. Задачи.

2.1. Консультирование по вопросам предоставления социальных услуг.

2.2. Содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения.

2.3. Оказание психологической помощи, в том числе экстренной по телефонной справочной службе «Единый социальный телефон».

2.4. Подбор кандидатур на обучение компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.5. Направление граждан пожилого возраста и инвалидов, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию на стационарное социальное обслуживание в стационарные учреждения.

3. Функции.

- 3.1. Проведение разъяснительно-правовой работы по вопросам прав, льгот и услуг гражданам Большеболдинского района, имеющим право на социальное обслуживание.
- 3.2. Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения.
- 3.3. Организация методической помощи работникам Центра.
- 3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки социального обслуживания и государственной социальной помощи по телефонной справочной службе «Единый социальный телефон».
- 3.5. Информирование населения, в том числе через средства массовой информации о деятельности Центра, а также по актуальным социальным, психологическим, юридическим проблемам.
- 3.6. Организация и проведение технической учебы.
- 3.7. Работа с письмами, заявлениями и жалобами граждан.
- 3.8. Участие в проведении социально-значимых мероприятиях.
- 3.9. Организация и проведение занятий по обучению компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 3.10. Осуществление деятельности службы «Пункт проката ТСР».
- 3.11. Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации (оформление договора и квитанции, ведение журнала, обучение, выдача – приемка).
- 3.12. Содействие в предоставлении дополнительных платных услуг, предоставляемых Центром.
- 3.13. Консультирование, прием документов, формирование личных дел для помещения в стационарные социальные учреждения.
- 3.14. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.
- 3.15. Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством.
- 3.16. Информирование и консультирование по вопросам социально – средовой реабилитации инвалидов (детей-инвалидов) в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).
- 3.17. Социально – психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, в том числе в рамках мероприятий социально – психологической реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).
- 3.18. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4. Категории граждан, обслуживаемые в консультативном отделении.

- 4.1. К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в консультативном отделении, относятся:
 - граждане пожилого возраста;
 - инвалиды;
 - лица, признанные в установленном порядке:
 - жертвами насилия;

- вынужденными переселенцами;
- пострадавшими от межэтнических конфликтов;
- пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ним уход;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- безнадзорные дети;
- другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5. Порядок предоставления гражданам услуг.

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

5.2. При обращении в консультативное отделение граждане представляют документ, удостоверяющий их личность.

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

5.4. Все обращения граждан регистрируются в журнале регистрации обращений граждан и учета оказанных социальных услуг.

6. Порядок оплаты услуг.

6.1. Социальные услуги предоставляются в консультативном отделении всем категориям граждан бесплатно.

7. Организация работы.

7.1. В консультативном отделении организуется приемная граждан для:

- первичного приема граждан в центре;
- выявления имеющихся у граждан потребностей в социальных услугах;
- направления граждан в соответствующие подразделения центра;
- осуществления обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

7.2. В консультативном отделении организуется работа специалистов, занятых оказанием психологической помощи гражданам, обслуживаемым в подразделениях Центра, а также сотрудникам Центра.

8. Права и обязанности.

8.1. Консультировать и информировать все категории граждан, обслуживаемых в

консультативном отделении.

8.2. Принимать активное участие в планировании и проведении мероприятий в Центре с обслуживаемыми категориями.

8.3. Вести отчетную документацию.

8.4. Запрашивать информацию, необходимую для работы в пределах своих должностных обязанностей.

8.5. Вносить предложения директору Центра по вопросам эффективности и совершенствования работы.

8.6. Участвовать в обсуждении вопросов и выдвижении идей подготовки проектов, документов, касающихся работы Центра.

8.7. Повышать профессиональную квалификацию сотрудников консультативного отделения.

9. Взаимоотношения.

9.1. Консультативное отделение работает в тесном контакте с другими структурными подразделениями Центра по вопросам предоставления и получения информации.

9.2. Консультативное отделение в делах совершенствования социального обслуживания населения Большеболдинского района развивает партнерские связи и сотрудничает с государственными учреждениями, предприятиями и организациями всех форм собственности, общественными организациями.

10. Ответственность.

10.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на консультативное отделение задач и функций несет заведующий отделением.

10.2. За качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам.

10.3. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированным отказе в предоставлении социальных услуг.

10.4. Степень ответственности других работников консультативного отделения устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий отделением

социально-консультативной помощи Морозова / Морозова ЛВ

Психолог

_____ / _____ /

Юрисконсульт

_____ / _____ /