

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РО «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Семья»


О. В. Артемкина
« 12 » Сентября 2016 г.

**Положение о
«Консультативно - диагностическом отделении»**

1. Общие положения.

1.1. Консультативно – диагностическое отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением ГБУ РО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Семья» (далее – Центр), создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.2. Отделение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, регламентирующими социальное обслуживание детей и семей с детьми, приказами министра социальной защиты населения, Уставом Центра, а так же настоящим Положением.

1.3. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

1.4. Основанием для предоставления социальных услуг и организации социального сопровождения Отделением является обращение гражданина (или его законного представителя), признанного нуждающимся в социальном обслуживании, а так же обращение гражданина (его законного представителя), за оказанием срочных социальных услуг.

1.5. Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, составленной исходя из потребностей гражданина в социальных услугах и социальном сопровождении.

1.6. Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются гражданину на основании договора, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином и в соответствии с индивидуальной программой.

1.7. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- инвалидам и участникам Великой Отечественной Войны;
- вдовам военнослужащих, погибшим в Великую Отечественную Войну, вступившим в новый брак;

- гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мер принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
- родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, если родители (законные представители) и их несовершеннолетние дети признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

2. Структура Отделения.

2.1. В соответствии с функциями и задачами Отделения сотрудники осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, разработанными согласно положениям Трудового Кодекса РФ.

2.2. Руководство Отделением осуществляется заведующим отделением.

2.3. В состав Отделения входят: заведующий отделением, педагог-психолог, специалисты по социальной работе, юрисконсульт.

3. Задачи Отделения.

3.1. Предоставление социального обслуживания и социального сопровождения гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Разработка, внедрение, апробирование инновационных методик, программ и проектов в области социального обслуживания семей и детей.

4. Функции Отделения.

В соответствии с возложенными задачами Отделение выполняет следующие функции:

4.1. Введение дифференцированного учета получателей социальных услуг.

4.2. Предоставление социальных услуг, предусмотренных региональным перечнем социальных услуг, гражданам в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Рязанской области от 10.11.2014 № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан на территории Рязанской области».

4.3. Оказание срочных социальных услуг получателям социальных услуг:

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- оказание содействия в сборе документов, необходимых для оформления в организации, осуществляющие стационарное и полустационарное обслуживание.

4.4. Предоставление социального сопровождения гражданам путем привлечения организаций, представляющих медицинскую, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную помощи, не относящуюся к социальным услугам.

4.5. Оказание экстренной психологической и юридической помощи по «Единому социальному телефону» (оказание консультативной психологической помощи анонимно с использованием «Единого социального телефона»).

4.6. Взаимодействие с государственными, муниципальными учреждениями и общественными объединениями для организации и проведения праздничных мероприятий.

4.7. Подготовка информационного материала о деятельности Отделения для размещения на сайтах Центра, министерства социальной защиты населения Рязанской области, а так же в средствах массовой информации.

4.8. Проведение просветительской работы среди населения по вопросам, касающимся направлений деятельности Отделения.

4.9. Комплексное изучение, анализ потребностей граждан в социальных услугах в целях подготовки предложений по совершенствованию деятельности Отделения.

4.10. Разработка проектов методик и программ с использованием новых социальных технологий в целях улучшения качества предоставляемых социальных услуг.

4.11. Внедрение в работу новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию.

4.12. Подготовка предложений по участию в конкурсах проектов, программах на получение грантов области социального обслуживания.

4.13. Подготовка отчетов и информации о работе Отделения.

5. Права сотрудников Отделения.

5.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;
- обращаться к руководству Центра с предложениями по совершенствованию своей работы;
- пользоваться всеми правами, предусмотренными действующим законодательством РФ.

6. Обязанности сотрудников Отделения.

Сотрудники обязаны:

6.1. Соблюдать этические профессиональные нормы и конфиденциальность в отношении неразглашения информации о частной жизни обслуживаемых и иные сведения, полученные в процессе деятельности согласно ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 05.04.2013г с изменениями, вступил в силу с 19.04.2013 г.) «О персональных данных».

6.2. Повышать свой профессиональный уровень, заниматься самообразованием, а также участвовать в информационно-образовательных мероприятиях.

6.3. Предоставлять на рассмотрение директора Центра предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отделения.

6.4. Качественно предоставлять социальные услуги гражданам.

7. Ответственность.

Сотрудники Отделения несут ответственность:

7.1. Заведующий Отделением несет ответственность за выполнение государственного задания.

7.2. Заведующий Отделением несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренным настоящим Положением

7.3. Сотрудники Отделения несут персональную ответственность за качество подготовленных ими документов, отчетов и данных консультаций.

8. Организация деятельности Отделения.

8.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором

8.2. Заведующий непосредственно подчиняется директору Центра

8.3. Заведующий Отделением:

- руководит всей деятельностью Отделения и несет персональную ответственность за своевременное выполнение функций, возложенных на Отделение;

- требует от подчиненных принятия мер по неукоснительному соблюдению законодательства и возложенных на них функций;

- распределяет обязанности между сотрудниками Отделения;

- вносит предложения о поощрении сотрудников отделения, либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении тех сотрудников, которые допустили нарушения законодательства, либо не надлежаще выполнили свои обязанности.

8.4. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначенный приказом директора.

8.5. Назначение на должность и увольнение с занимаемой должности сотрудников Отделения производится приказом директора Центра.

Разработал:
заведующий отделением



М.М. Дубовицкая

Согласовано:
юрисконсульт



В.М. Олейников