

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК "Сочинский
КЦСОН Хостинского района"



Е.А.Гусева

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении развития инновационных форм социального обслуживания государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Сочинский комплексный центр социального обслуживания населения Хостинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении развития инновационных форм социального обслуживания (далее — отделение) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Сочинский комплексный центр социального обслуживания населения Хостинского района» (далее — учреждение или поставщик социальных услуг) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 05.11.2014 г. № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 26.12.2014 г. № 3087-КЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края», приказом Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22.12.2014 г. № 1042 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае» (в редакции приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21.02.2022 г. № 161), приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24.12.2021 г. № 2178 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 5 декабря 2014 года №

976 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Краснодарского края, осуществляющих социальное обслуживание на дому, полустационарное социальное обслуживание, стационарное социальное обслуживание», Уставом учреждения и регулирует вопросы организации деятельности отделения.

1.2. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Краснодарского края в области социального обслуживания населения, Национальными стандартами, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением, должностными инструкциями работников.

1.3. Отделение является структурным подразделением учреждения.

1.4. Получателями услуг, оказываемых специалистами отделения, являются:

1.4.1. граждане пенсионного возраста, инвалиды;

1.4.2. родственники получателей услуг, указанных в пункте 1.4.1.

2. Функции отделения:

2.1.1. Методическая

2.1.1.1. внедрение современных видов, форм, эффективного и передового опыта инновационных форм социального обслуживания на территории Хостинского района;

2.1.1.2. реализация программы повышения профессиональной компетенции и квалификации работников учреждения, супервизия и психологическая поддержка персонала по инновационным направлениям системы социального обслуживания;

2.1.1.3. выявление и учёт граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в инновационных формах социального обслуживания;

2.1.1.4. внедрение опыта работы в структурных подразделениях учреждения, изучение и внедрение в практику передового опыта, инновационных социальных технологий, новых форм и методов социального обслуживания;

2.1.2. Педагогическая

2.1.2.1. Организация группового обучения пожилых граждан, проживающих на территории Хостинского района, по инновационным направлениям системы социального обслуживания;

2.1.2.2. Координация и методическое обеспечение деятельности структурных подразделений, оказание методической помощи работникам учреждения по внедрению инновационных форм социального обслуживания;

2.1.3. Информационная

2.1.3. Информационная

2.1.3.1. Мониторинг открытых информационных источников и изучение инновационных форм социального обслуживания;

2.1.3.2. Подготовка обзора российского законодательства и новых информационных материалов по вопросам социальной политики государства;

2.1.3.3. Пропаганда деятельности отделения;

2.1.4. Организационная

2.1.4.1. Взаимодействие с органами и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, спорта, общественными организациями и объединениями, другими органами, учреждениями и организациями, физическими лицами по вопросам внедрения инновационных форм социального обслуживания в Хостинском районе;

2.1.5. Контрольная

2.1.5.1. Осуществление эффективного контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых социальных услуг;

2.1.6. Отчетно-статистическая

2.1.6.1. Ведение статистической информации о деятельности отделения;

2.1.6.2. Подготовка и представление отчетной документации о деятельности отделения в соответствии с утвержденной формой и установленным порядком;

3. Направления деятельности отделения

3.1. Основные направления деятельности отделения:

3.1.1. Приёмные семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов;

3.1.2. Мобильная (мультидисциплинарная) бригада;

3.1.3. Пункт выдачи во временное пользование технических средств реабилитации;

3.1.4. Школа ухода за гражданами пожилого возраста (особенно за лежачими больными) для родственников и персонала;

3.1.5. Краевая акция «Вторые руки»;

3.1.6. Обучение компьютерной грамотности;

3.1.7. Рабочая группа контроля;

3.2. Дополнительные направления

3.2.1. Школа активного долголетия;

3.2.2. Школа безопасности жизнедеятельности и ориентации в быстро изменяющихся условиях социума для граждан пожилого возраста;

3.2.3. Социокультурный проект «История родного города»;

4. Организация деятельности отделения

- 4.1. Отделение осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения, общественными объединениями и иными организациями города-курорта Сочи.
- 4.2. В своей деятельности отделение подконтрольно директору учреждения и заместителю директора.
- 4.3. Руководство отделением осуществляет специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего, который назначается и освобождается от должности директором учреждения.
- 4.4. Специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего, проводит анализ качества и эффективности деятельности отделения и отчитывается перед директором учреждения.
- 4.5. В период временного отсутствия специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего, его обязанности выполняет специалист, назначенный приказом директора.
- 4.6. Специалисты отделения принимаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.
- 4.7. В отделении ведется, утвержденная министерством труда и социального развития Краснодарского края, учетная и отчетная документация.
- 4.8. Контроль над деятельностью отделения осуществляется руководством учреждения в лице заместителя директора по социальной работе, специалиста по социальной работе, выполняющего трудовые функции заведующего отделением, а также другими органами власти и общественными объединениями в пределах их компетенции.
- 4.9. Отделение организует работу в соответствии с перспективными и текущими планами учреждения и отделения.

5. Права сотрудников отделения

Сотрудники отделения имеют право:

- 5.1. Вносить предложения по улучшению организации работы отделения и совершенствованию методов его работы.
- 5.2. Требовать от директора учреждения создания условий для выполнения служебных обязанностей.
- 5.3. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).
- 5.4. Запрашивать в установленном порядке от руководства и структурных подразделений учреждения нормативные документы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.
- 5.5. По необходимости к своей деятельности привлекать специалистов других структурных подразделений.
- 5.6. Принимать участие в разработке положений, регламентирующих деятельность отделения.

- 5.7. Вносить предложения руководству учреждения о поощрении работников за отличную работу.
- 5.8. Пользоваться льготами и гарантиями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и предусмотренными коллективным договором, обращаться в комиссию по трудовым спорам в случаях нарушения своих законных прав.
- 5.9. Получать компенсационные выплаты, определённые коллективным договором, моральную и материальную помощь от учреждения и профсоюзной организации в трудных жизненных ситуациях.
- 5.10. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

6. Ответственность сотрудников отделения

Сотрудники отделения несут ответственность:

- 6.1. За невыполнение или не надлежащее выполнение своих должностных обязанностей.
- 6.2. За разглашение сведений, содержащих конфиденциальную информацию, ставших известными в процессе выполнения ими должностных обязанностей.
- 6.3. За сохранность и использование оргтехники и другого оборудования в соответствии с инструкциями по их эксплуатации.
- 6.4. За состояние документации отделения и ее соответствие нормативным требованиям.
- 6.5. За причинение материального вреда учреждению в соответствии с действующим законодательством.
- 6.6. За ведение, своевременное оформление и заполнение установленной служебной документации.
- 6.7. За предоставление руководству учреждения недостоверных сведений, отчетов и информации о продуктивности и эффективности своей профессиональной деятельности.
- 6.8. За нарушение исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и утвержденных графиков работы, несоблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, а также несоблюдение санитарного режима на рабочем месте.

Проект положения подготовил:
Специалист по социальной работе

Сарнавская Л.А.