

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ РО «Ресурсный центр  
социального обслуживания населения»

Н.В. Идрисова  
«02» апреля 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделениях по признанию нуждаемости в социальном обслуживании по муниципальным районам Рязанской области

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделения по признанию нуждаемости в социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов подразделяются по административно-территориальному делению Рязанской области. Отделения по признанию нуждаемости в социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов (далее Отделение) являются обособленными подразделениями государственного казенного учреждения Рязанской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения» (далее - Центр) и непосредственно подчиняются начальнику отдела организации и контроля за признанием граждан, нуждающимися в социальном обслуживании. Общее руководство осуществляет курирующий заместитель директора Центра.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- законами и иными нормативными актами Рязанской области;
- приказами и иными нормативными актами Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области;
- приказами и распоряжениями директора Центра;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением.

1.3. Положение распространяется на отношения в сфере социального обслуживания в форме надомного, полустационарного и стационарного социального обслуживания граждан.

1.4. В период долгосрочного отсутствия заведующего отделением, его обязанности исполняет назначенный приказом директора Центра сотрудник отделения.

1.5. Назначение на должность и увольнение с занимаемой должности сотрудников отделения производится приказом директора Центра.

## 2. ЦЕЛИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Улучшение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Рязанской области;
- 2.2. Содействие внедрению СДУ на территории Рязанской области;
- 2.3. Установление функциональных групп ухода;
- 2.4. Разработка (пересмотр) индивидуальных программ предоставления социальных услуг в форме надомного, полустационарного и стационарного социального обслуживания граждан (далее – ИППСУ).

## 3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Предоставление государственной услуги - признание граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающимися в социальном обслуживании.
- 3.2. Проведение оценки зависимости граждан пожилого возраста и инвалидов от посторонней помощи (типизация).
- 3.3. Установление условий жизнедеятельности гражданина.
- 3.4. Проведение оценки индивидуальных потребностей в социальных услугах, в зависимости от степени устойчивых ограничений жизнедеятельности гражданина, в рамках пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода.

## 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Информирование населения (размещение информации на информационных стендах в отделениях, на сайте Центра, распространение раздаточного информационного материала и т.д.), о регламенте, порядке получения государственной услуги.

4.2. Выявление, совместно с государственными, муниципальными органами (здравоохранения, образования и т.д.), государственными и негосударственными организациями социального обслуживания, общественными, религиозными организациями и объединениями, граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании.

4.3. Консультирование, разъяснение по вопросам регламента предоставления государственной услуги, социальных услуг, внедрения СДУ на территории муниципальных районов, поступающим при устных и письменных обращениях граждан.

4.4. Прием, регистрация заявлений и документов для предоставления государственной услуги – признание граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающимися в социальном обслуживании с соблюдением

установленных сроков.

4.5. Выход по адресу с целью признания нуждаемости в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах и составление акта установления условий жизнедеятельности.

4.6. Определение степени зависимости граждан пожилого возраста и инвалидов от посторонней помощи (типизация) и заполнение бланка функциональной диагностики. Установление группы ухода.

4.7. Обследование условий жизнедеятельности граждан с целью выявления или подтверждения нуждаемости в социальном обслуживании, а также определение конкретных форм помощи, в том числе в рамках пилотного проекта по реализации СДУ.

4.8. Определение объема часов ухода в зависимости от возможных ресурсов и семейного статуса гражданина.

4.9. Принятие решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, а также пересмотре (отказе в пересмотре) принимает директор Центра на основе представленных документов.

4.10. Составление, пересмотр ИППСУ в Автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения" (далее - АИС ЭСРН)

4.11. Ведение базы данных в АИС ЭСРН.

4.12. Ведение базы данных граждан, прошедших оценку зависимости от посторонней помощи (типизацию).

4.13. Внедрение в практику работы новых эффективных форм и методов признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

4.14. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения, в том числе самообразование, техучеба.

4.15. Ведение реестра учета граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании.

4.16. Предоставление в установленные сроки отчетов по результатам деятельности отделения, по запросам МТСЗН РО, руководства Центра.

4.17. Участие в различных мероприятиях Центра.

## 5. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от всех структурных подразделений Центра информацию, документы и материалы, необходимые для работы отделения.

5.2. Повышать профессиональный уровень сотрудников отделения, в том числе дистанционно.

5.3. Обмениваться опытом работы с другими субъектами Российской Федерации в целях улучшения качества предоставляемых услуг по согласованию с руководством.

## 6. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Структура и численность отделения утверждается директором Центра согласно штатному расписанию, в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2. В состав отделения входят: заведующий отделением, специалисты по социальной работе.

6.3. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра.

6.4. Заведующий отделением:

- осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией;

- осуществляет организационную и практическую деятельность отделения, направленную на реализацию возложенных на отделение задач и функций, обеспечивает его взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

- планирует деятельность отделения, проводит аналитическую работу отделения и отчетно-учетную документацию, согласно утвержденной номенклатуре дел;

- проводит ежемесячную техучебу с сотрудниками Центра;

- несет материальную ответственность за сохранность недвижимого имущества центра;

- ведет учет расходов по поездкам в общественном транспорте сотрудников отделения в служебных целях;

- принимает меры по соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдению законодательства, правил охраны труда, пожарной безопасности, антикоррупционной деятельности, ведет личный прием граждан, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций.