

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ «Курчалоевский  
центр социальной помощи семье и  
детям» на 90 мест

от «01» 03 2021 г. № 33-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«КУРЧАЛОЕВСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И  
ДЕТЯМ» НА 90 МЕСТ**

г. Курчалой

2021 год

## Оглавление

1	Общие положения .....	3 стр.
2	Юридический статус учреждения.....	3 стр.
3	Порядок создания, реорганизации или ликвидации учреждения	4 стр.
4	Источники финансирования.....	4 стр.
5	Правовые и нормативные акты в соответствии, с которыми осуществляется деятельность учреждения.....	4 стр.
5.1	Внутренние документы учреждения.....	5 стр.
6	Порядок организации взаимодействия и поддержания контактов учреждения.....	5 стр.
7	Штатное расписание учреждения.....	7 стр.
8	Основные задачи и направления деятельности учреждения, категории обслуживаемого населения.....	7 стр.
8.1.	Перечень основных задач и направлений.....	7 стр.
8.2.	Категории получателей социальных услуг.....	8 стр.
8.2.1	Семьи.....	8 стр.
8.2.3	Несовершеннолетние.....	8 стр.
9	Структурные подразделения учреждения.....	8 стр.
9.1	Приемно-консультативное отделение.....	8 стр.
9.2	Отделение дневного пребывания несовершеннолетних.....	9 стр.
9.3	Отделение ремонтно-технического обслуживания содержания зданий и территорий.....	9 стр.
9.4	Отделение срочного социального обслуживания.....	10 стр.
9.5	Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних...	10 стр.
9.6	Отдел бытового, транспортного обслуживания, охрана труда, служба безопасности и материально-технического снабжения.....	11 стр.
9.7	Отделение медико-психологической помощи.....	12 стр.
10	Порядок принятия(зачисления) граждан на обслуживание и снятия с него.....	14 стр.
11	Условия оказания социальных услуг.....	24 стр.
12	Виды оказываемых социальных услуг.....	26 стр.
12.1	Социально-бытовые услуги.....	26 стр.
12.2	Социально-медицинские услуги.....	27 стр.
12.3	Социально-психологические услуги.....	27 стр.
12.4	Социально-педагогические услуги.....	28 стр.
12.5	Социально-правовые услуги.....	28 стр.
12.6	Срочные социальные услуги.....	29 стр.
13	Документация учреждения.....	30 стр.
14	Контроль качества.....	30 стр.
15	Приложение № 1.....	31 стр.
16	Приложение № 2.....	33 стр.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учреждении - основной документ, в соответствии с которым организуется работа учреждения.

1.2. Полное наименование учреждения - Государственное бюджетное учреждение «Курчалоевский центр социальной помощи семье и детям» на 90 мест.

1.3. Сокращенное наименование учреждения - ГБУ «Курчалоевский центр социальной помощи семье и детям» (далее по тексту учреждение).

1.4. Тип учреждения – полустационарное учреждение.

1.5. Цель деятельности учреждения - оказание семьям, детям и отдельным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

1.6. Учредителем учреждения является Министерство труда, занятости и социального развития Чеченской Республики (далее - Учредитель).

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики.

1.8. Учреждение внесено в Реестр поставщиков социальных услуг, который размещен на официальном сайте министерства социального развития Чеченской Республики.

1.9. В учреждении создан попечительский совет действующий согласно Положению о попечительском совете.

1.10 Учреждение размещается в здании, имеющем набор помещений, необходимых для нормального функционирования персонала и отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагающих всеми видами коммунального благоустройства, и находится по адресу: 366314, Чеченская Республика, Курчалоевский р-н, г. Курчалой, ул. Б. Ибрагимова, 4.

## **2. Юридический статус учреждения**

2.1 Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы со своим наименованием, открывает лицевой счет в отделении федерального казначейства (по учету бюджетных средств и по учету средств 5 от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности при условии, что такая деятельность указана в Уставе учреждения, и лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано).

2.2. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их учредительные документы и назначать руководителей. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в свободный баланс Учреждения.

Руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

### **3. Порядок создания, реорганизации или ликвидации учреждения**

Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики или по решению суда.

Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу – правопреемнику.

Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведения ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики.

Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

При ликвидации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

### **4. Источники финансирования**

4.1. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации за счет средств бюджета Чеченской Республики, средств, получаемых за оказание услуг физическим и юридическим лицам, предусмотренными в Уставе, а также за счет средств получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату.

### **5. Правовые и нормативные акты в соответствии, с которыми осуществляется деятельность учреждения**

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики,

нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики и Уставом Центра.

## **5.1. Внутренние документы Центра**

- 5.1.1. Устав учреждения;
- 5.1.2. Государственное задание;
- 5.1.3. План финансово-хозяйственной деятельности;
- 5.1.4. Настоящее Положение;
- 5.1.5. Коллективный договор;
- 5.1.6. Положение об оплате труда;
- 5.1.7. Положение о системе нормирования труда;
- 5.1.8. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения;
- 5.1.9. Положение об аттестации работников;
- 5.1.10. Положение о наставничестве;
- 5.1.11. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 5.1.12. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- 5.1.13. Политика в области качества предоставляемых социальных услуг;
- 5.1.14. Положение о комиссии по внутреннему контролю;
- 5.1.15. Положение о попечительском совете.

## **6. Порядок организации взаимодействия и поддержания контактов учреждения**

- 6.1. В своей деятельности учреждение взаимодействует с:
- Министерством труда, занятости и социального развития Чеченской Республики, которое осуществляет методическое руководство, финансовое и материальное обеспечение деятельности учреждения;
  - государственными учреждениями социальной защиты населения по вопросам социального обслуживания граждан;
  - администрацией Курчалоевского муниципального района по вопросам организации деятельности учреждения и социального обслуживания граждан;
  - ГБУ «Центр занятости населения Курчалоевского района» по вопросам трудового законодательства (оплата труда, охрана труда и социальное партнерство);
  - ГКУ «Отдел труда и социального развития Курчалоевского района» по вопросам организации социального обслуживания населения Курчалоевского муниципального района, оказания материальной помощи, оформления полагающихся выплат клиентам и предоставления информации.
  - отделом по опеке и попечительству администрации Курчалоевского муниципального района по вопросам организации сопровождения замещающих семей и проведению совместных обследований жилищно-

бытовых условий граждан, обмен информацией, а также по вопросам подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Курчалоевского муниципального района по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (проведение совместных рейдов, обмен информацией, участие в заседаниях комиссии);

- медицинскими учреждениями здравоохранения Курчалоевского муниципального района по проведению медицинских осмотров сотрудников учреждения, вопросам предоставления социальных услуг гражданам, организации оздоровления детей;

- управлением образования Курчалоевского муниципального района и образовательными учреждениями по организации по вопросам предоставления социальных услуг гражданам, организации и проведению совместных мероприятий по социализации детей в общество и совместных мероприятий по профилактике безнадзорности;

- управлением культуры администрации Курчалоевского муниципального района и учреждениями культуры по вопросам содействия в организации и проведении социально-значимых мероприятий;

- управлением пенсионного фонда Курчалоевского муниципального района по вопросам социальных выплат клиентам;

- отделом МВД Курчалоевского муниципального района по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предупреждению правонарушений и защите прав клиентов, проведению совместных обследований жилищно-бытовых условий клиентов, обмену информацией;

- судом Курчалоевского муниципального района по вопросам представительства в целях защиты прав на воспитание и заботу о несовершеннолетних;

- общественными организациями района по выявлению граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и проведению социально значимых мероприятий;

- некоммерческими организациями по вопросам социального обслуживания граждан.

6.2 Взаимодействие с организациями и учреждениями осуществляется с федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики.

6.3 Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.4 Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу учреждения и настоящему Положению.

## **7. Штатное расписание учреждения.**

7.1. Учреждение имеет право определять и устанавливать структуру и формировать штатное расписание (приложение 1).

## **8. Основные задачи и направления деятельности учреждения, категории обслуживаемого населения**

8.1. Перечень основных задач и направлений:

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия семьи и детей;
- определение нуждаемости семей, детей и отдельных граждан в конкретных видах и формах социально-экономических, социально-психологических, медико-социальных, юридических и иных социальных услуг;
- раннее выявление семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- определение и периодическое предоставление (постоянно, временно, на разовой основе) необходимых семье и детям конкретных видов социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых);
- поддержка семей с детьми и отдельных граждан в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- ведение территориального банка данных о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и их семьях;
- разработка и реализация программы социальной реабилитации несовершеннолетних, направленной на выход из трудной жизненной ситуации;
- содействие в организации обучения и профессионального обучения несовершеннолетних;
- оказание социальной, психологической и иной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации;
- участие в работе по профилактике безнадзорности, социального сиротства несовершеннолетних, защите их прав;
- организация экстренной психологической помощи по телефону;
- проведение консультирования по социально – правовым вопросам; - содействие в организации летнего отдыха и оздоровления детей;
- осуществление социального патронажа детей и их семей;
- проведение информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семей, детей и отдельных граждан в Учреждении;
- внедрение новых форм и методов социального обслуживания семьи, детей и отдельных граждан;
- совершенствование системы межведомственного взаимодействия в работе с семьями, детьми и отдельными гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения;
- организация и осуществление деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания за плату или частичную плату, за исключением лиц, указанных в статье 31 Федерального Закона от 28 декабря 2013 года № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и лиц, которым нормативным правовым актом уполномоченного органа исполнительной власти Чеченской Республики в сфере социального обслуживания предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.

## **8.2. Категории получателей социальных услуг:**

### **8.2.1. Семьи:**

- Многодетные семьи;
- малоимущие (малообеспеченные) семьи, имеющие в составе несовершеннолетних детей;
- семьи, имеющие детей - инвалидов;
- семьи с наличием внутрисемейных конфликтов, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, страдающими психоневрологическими расстройствами, наличием насилия в семье;
- семьи, находящиеся в социально опасном положении;

### **8.2.2. Несовершеннолетние:**

- испытывающие трудности в социальной адаптации, в том числе освобожденные из учреждений уголовно – исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний;
- находящиеся в социально опасном положении;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации.

## **9. Структурные подразделения учреждения.**

### **9.1. Приемно-консультативное отделение.**

Приемно-консультативное отделение предназначено для следующих целей:

- организация приёма граждан, выявление потребностей в социальных услугах у семей и детей, проживающих на территории обслуживаемой центром.
- первичный и последующий приём граждан в центре.
- создание банка данных о гражданах, обратившихся в центр за помощью.
- осуществление обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными и общественными организациями.
- создание банка данных семей, находящихся в социально-опасном положении, выявленных на территории обслуживаемой центром.

- проведение первичного обследования жилищно-бытовых условий у семей, выявленных на территории обслуживаемой центром.
- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарно-гигиенической обработки несовершеннолетнего (при наличии показаний несовершеннолетний направляется на лечение в медицинское учреждение).
- проведение поисковой работы по выявлению социально незащищённых детей и передача их в отделение дневного пребывания несовершеннолетних.
- подготовка необходимых документов для передачи детей в отделение дневного пребывания несовершеннолетних.

### **9.2. Отделение дневного пребывания.**

Отделение дневного пребывания предназначено для следующих целей:

- выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке;
- профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- социальная реабилитация несовершеннолетних в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;
- обеспечение доступной и своевременной квалифицированной социальной помощи детям, имеющим различные формы дезадаптации;
- оказание социальных услуг несовершеннолетним и их родителям, находящимся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении;
- осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания в Отделении.

### **9.3. Отделение ремонтно-технического обслуживания содержания зданий и территорий.**

Отделение предназначено для поддержания надлежащего санитарного, эстетического состояния на территории Центра и прилегающей к нему территории. Основные задачи и функции отделения:

- санитарное обслуживание здания Центра и прилегающей к нему территории, а также санитарное обслуживание помещений, закрепленных за Центром и прилегающих к ним территорий;
- техническое содержание здания Центра, а также техническое содержание помещений, закрепленных за Центром;
- качественное и бесперебойное обеспечение здания, а также помещений, закрепленных за Центром, коммунальными услугами;
- Содержание в чистоте служебных помещений с ежедневной влажной уборкой холлов, лестничных маршей, коридоров кабинетов (в приемные дни), актовых залов.
- Своевременная уборка прилегающей к зданию территории, складирование и вывоз бытового мусора и снега.

- Производство мелких ремонтных работ, покраска, установка дверных замков (и их ремонт), заделка выбоин, укрепление отдельных плит полов, работ, связанных с погрузкой и разгрузкой материалов, с погрузкой крупногабаритного и бытового мусора, устранение сосулек с крыши, сброс снега с козырьков и балконов, а также выполнение других работ, связанных с содержанием и обслуживанием здания и закрепленных за Центром помещений и территорий.

- Обеспечение и содержание здания, а также закрепленных за Центром помещений и прилегающих к ним территорий согласно санитарным и техническим нормам и правилам эксплуатации.

- Обеспечение необходимыми материалами и оборудованием для производства и технического обслуживания, в том числе приобретение уборочного инвентаря, моющих, чистящих и дезинфицирующих средств и т. д.

#### **9.4. Отделение срочного социального обслуживания.**

Основной целью отделения является организационная, практическая и координационная деятельность по оказанию неотложных разовых услуг гражданам, остро нуждающимся в социальной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

В соответствии с предметом основной деятельности задачами отделения являются:

- Разработка плановых мероприятий по организации срочного социального обслуживания граждан, повышению уровня их социальной защиты на основе анализа социальной и демографической ситуации;

- Выявление граждан, нуждающихся в срочном социальном обслуживании совместно с государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения, миграционной службой и т.д., общественными (комитетами общества Красного Креста, ветеранскими, организациями, обществами инвалидов и т.д.) и религиозными организациями и объединениями;

- Дифференцированный учет всех граждан нуждающихся в срочном социальном обслуживании;

- Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов;

- Поддержание у граждан возможностей самореализации жизненно важных потребностей;

- Создание механизма взаимодействия служб по оказанию социальной помощи нуждающимся гражданам;

- Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

#### **9.5. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних.**

Основные направления деятельности отделения:

- обеспечивает защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.
- осуществляет выявление и учет несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении;
- участвует в работе по выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- организует проведение психолого-медико-педагогическое обследование дезадаптированных несовершеннолетних для установления форм и степени социальной дезадаптации;
- осуществляет взаимодействие с семьями дезадаптированных несовершеннолетних, обеспечивает преемственность коррекционно-реабилитационных мероприятий с ними в домашних условиях;
- принимает участие в разработке и реализации межведомственных планов реабилитации несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении;
- разрабатывает и реализует индивидуальные и групповые программы социальной реабилитации несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении;
- оказывает социальную помощь и поддержку несовершеннолетним и их родителям, находящимся в социально опасном положении, а также детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- осуществляет патронаж несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;
- осуществляет межведомственное взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики при организации индивидуальнопрофилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

#### **9.6. Отдел бытового, транспортного обслуживания, охрана труда, служба безопасности и материально технического снабжения**

Основной целью отдела является бытовое, транспортное обслуживание, охрана труда, обеспечение безопасности и материально-техническое снабжение.

Задачами отдела являются:

Организация предоставления социально-бытовых услуг.

Организация бесперебойного транспортного обслуживания учреждения, в целом для обеспечения ритмичной работы.

Организация работы по обеспечению выполнения работниками учреждения требований охраны труда.

Контроль за соблюдением работниками Законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и других локальных нормативных правовых актов учреждения.

Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и

заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

Информирование и консультирование работников учреждения, в том числе руководства, по вопросам охраны труда.

Обеспечение внутри объектового и пропускного режима, охрана имущества и персонала учреждения.

Организация снабжения учреждения необходимыми материалами требуемого качества в заданные сроки.

Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности учреждения по вопросам материально-технического снабжения и рационального использования материальных ресурсов.

Разработка системы организационных и технических мер, регламентирующих внутри объектового режима Центра. Организация и контроль их выполнение.

Разработка документов, регламентирующие пропускной режим. Контроль правильности оформления документов на ввоз (вывоз), внос(вынос) материальных ценностей и документов.

Организация контрольно-пропускных постов.

Обеспечение охраны объектов учреждения.

Разработка и осуществление мер по обеспечению личной безопасности работников учреждения.

Следить за состоянием противопожарной безопасности.

Решение иных задач в соответствии с целями Учреждения.

#### **9.7. Отделение медико-психологической помощи.**

Отделение предназначено для оказания медико-психологической помощи семьям и детям.

Основной целью отделения медико-психологической помощи является оказание медико-психологической помощи гражданам обратившим в Центр.

Основными задачами отделения медико-психологической помощи является:

- предоставление медико-психологических услуг.

- Оказание психологической помощи:

1) Индивидуальное психологическое консультирование:

- совершенствование способностей клиента устанавливать и поддерживать взаимоотношения.

-повышение жизненной продуктивности клиента и его способности к преодолению трудностей.

- помощь в процессе принятия решений.

- помощь в корректировке поведения клиента.

- способствование раскрытию и развитию потенциальных возможностей.

2) Семейное психологическое консультирование включает:

- психолого-педагогическую диагностику ребенка.

- психокоррекцию эмоциональных, поведенческих реакций ребенка, детско-родительских отношений.

- помощь в решении супружеских проблем (развитие навыков продуктивного межличностного общения, преодоление кризисных явлений, коррекция поведенческих стереотипов).

- налаживание благоприятной психологической атмосферы в семье путем гармонизации ролевых, функциональных взаимодействий ее членов.

- информационно-образовательную поддержку семьи в вопросах воспитания детей и стабилизации супружеских отношений.

3) Групповое психоконсультирование включает в себя:

- тренинги, направленные на снятие нервно - психической напряженности участников, коррекцию поведенческих реакций, развитие продуктивных форм взаимодействия в обществе, раскрытие внутреннего потенциала клиентов и т.п.

- психокоррекционная работа в группе с несовершеннолетними.

- психологическое сопровождение деятельности детско-родительских клубов.

- участие в разработке адаптационных, коррекционных, реабилитационных программ;

- оказание помощи в организации летнего отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, детей с ограниченными возможностями развития;

- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания семей в зависимости от характера потребностей родителей и детей и исходя из специфики местных социально – экономических условий;

- содействие в разработке и реализации индивидуальных программ реабилитации (далее-ИПР) несовершеннолетних и их семей специалистам и руководителям учреждения;

- проведение мероприятий по увеличению объема предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества;

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников центра;

- участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений к решению вопросов оказания социальной помощи семьям и детям.

В соответствии с основными целями и задачами отделение медико-психологической помощи осуществляет следующие функции:

- планирование, подготовка и проведение организационных мероприятий;

- изучение психологических факторов, влияющих на уровень заболеваемости психическими расстройствами;

- изучение работы отделения медико-психологической помощи;

- разработка нормативных правовых актов, регламентирующих работу медико- психологической помощи; организация исполнения, координация и контроль за реализацией планов работы медико-психологической помощи;

- организация и координация психопрофилактической и психогигиенической работы.

## **10. Порядок принятия(зачисления) граждан на обслуживание и снятия с него**

10.1 Полустационарное социальное обслуживание предоставляется гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

10.2 Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности: 1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию<sup>1</sup> ;

8) наличие проблем, связанных с социальной адаптацией у граждан (в том числе несовершеннолетних), освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации". 23 исполнения системы Федеральной службы исполнения наказаний, в течение одного года с момента освобождения из данной организации;

9) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психоневрологическими расстройствами.

10) ущерб здоровью (наличие посттравматических расстройств, в том числе психологических травм), полученный вследствие пережитых чрезвычайных ситуаций, вооруженных и межэтнических конфликтов, противоправных действий;

11) утрата жилого помещения или имущественные потери в жилом помещении в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, наводнение, стихийное или иное бедствие), если заявитель был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия.

10.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в Центр, либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

10.4. Отделение в день поступления регистрирует заявление и представленные документы в журнале учета заявлений граждан о предоставлении полустационарного социального обслуживания.

10.5. Отделение изготавливает копии представленных документов (оригиналы документов возвращаются гражданину или его законному представителю), заверяет копии. Гражданину либо лицу, представляющему его интересы, сообщается дата и номер регистрации заявления.

10.6. При принятии заявления специалист информирует заявителя о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, видах, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также разъясняет получателю социальных услуг или его представителю порядок приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания. 2 п. 8-11 приказа Минтруда ЧР от 26.12.2014 г. №01-01-05/201 "Об иных обстоятельствах, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, при наличии которых гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании".

10.7. Время реализации действий, предусмотренных подпунктами 3.4- 3.6 настоящего Положения, не должно превышать 15 минут с момента поступления заявления.

10.8. Отделение в день поступления заявления и документов гражданина представляет их в Комиссию по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее- Комиссия).

10.9. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней проводит комплексную оценку условий жизнедеятельности гражданина с составлением соответствующего акта.

10.10. Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме или об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме принимается Комиссией в течение 5 рабочих

дней с даты подачи заявления и документов, указанных в пункте 10.11. настоящего Положения и доводится до сведения гражданина в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

10.11. Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается на основании:

1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);

2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);

3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

4) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания;

5) документов об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

6) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы);

7) акта комплексной оценки условий жизнедеятельности;

8) иных документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предусмотренных порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг.

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного 25 взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10.12. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме, Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), разработанную с учетом потребностей гражданина в социальных услугах.

10.13. Индивидуальная программа включает в себя формы социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению.

10.14. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный уполномоченной организацией, передается гражданину или его законному представителю в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в уполномоченной организации.

10.15. Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

10.16. Гражданин предоставляет индивидуальную программу в Центр. Отделение в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы гражданином, либо его законным представителем заключает с гражданином договор о социальном обслуживании в полустационарной форме, определяющий виды и периодичность оказываемых услуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон, по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.

10.17. При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке, их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

10.18. Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

10.19. ГБУ «Курчалоевский центр социальной помощи семье и детям при отсутствии свободных мест на социальное обслуживание:

- информирует об этом обратившегося получателя социальных услуг;
- информирует получателя социальных услуг о том, что появления свободного места для социального обслуживания будет извещен о необходимости заключения договора;

10.19.1. Гражданин, признанный нуждающимся в предоставлении социальных услуг, состоящий в очереди на получение социальных услуг может быть исключён из очереди в следующих случаях:

10.19.1.1. заявления гражданина либо его законного представителя об исключении из очереди на получение социальных услуг;

10.19.1.2. не обращение заявителя в ГБУ «Курчалоевский центр социальной помощи семье и детям» в течении 20 календарных дней с момента получения им уведомления о наступлении очереди и непредставление сведений, подтверждающих объективные причины несвоевременного обращения за предоставлением социальных услуг;

10.19.1.3. заключения договора о предоставлении социальных услуг;

10.19.1.4. смерти гражданина, состоящего в очереди на получение социальных услуг.

10.20. Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудоустройство, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

8) срочные социальные услуги.

10.21. В полустационарной форме социального обслуживания обеспечивается предоставление социальных услуг в объеме услуг, включенных в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг Чеченской Республики (далее - Перечень).

10.22. При изменении размера среднедушевого дохода величины прожиточного минимума, установленного в Чеченской Республике, тарифов на платные социальные услуги, размер взимаемой платы за социальные услуги, предусмотренный договором о социальном обслуживании на дому пересматривается, и в договор вносятся соответствующие изменения, в соответствии с действующим законодательством.

10.23. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- 3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

10.24. Прекращение предоставления социальных услуг в полустационарной форме оформляется приказом Центра.

10.25. В предоставлении социальных услуг в полустационарной форме отказывается:

- лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- лицам с явными признаками обострения психического заболевания.

Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Чеченской Республике (утв. Законом Чеченской Республики от 31.12.2014 г. N 60-РЗ).

10.26. Несовершеннолетние, нуждающиеся в социальном обслуживании, посещают отделение дневного пребывания Центра в свободное от учебы время.

10.27. Продолжительность посещения должна соответствовать времени реабилитационного периода, определяемого индивидуальной программой, утвержденной Комиссией по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

10.28. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) выбор поставщика социальных услуг;
- 3) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 6) свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- 7) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

8) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

10.29. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

10.30. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщик социальных услуг обязан:

1) соблюдать права человека и гражданина;

2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;

6) информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

7) обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

10.32. Результатом предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

10.33. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

10.34. Решение об условиях оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Чеченской Республике, а также тарифов на социальные услуги.

10.34. Взимание платы за предоставление социальных услуг с получателей социальных услуг за исключением категорий, перечисленных в п. 3.33 настоящего Положения производится в соответствии с приказом Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики от 3 декабря 2014 г. № 01-01-05/184 «Об утверждении размера

платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в Чеченской Республике».

10.35. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- 4) супругам военнослужащих, погибших на фронте в период второй мировой войны, супругам умерших инвалидов и участников второй мировой войны, не вступившим в повторный брак, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

5) в случае если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже или равен полуторному размеру средней величины прожиточного минимума, установленного в Чеченской Республике для основных социально-демографических групп населения<sup>8</sup>.

10.36. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом субъекта Российской Федерации.

10.37. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с договором.

10.38. Поставщик социальных услуг вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично.

### **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.**

10.39. Срочные социальные услуги, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг в неотложной помощи, предоставляются в Центре без составления индивидуальной программы и заключения договора о предоставлении срочных социальных услуг.

10.40. Перечень срочных социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Чеченской Республике, утвержден Законом Чеченской Республики и включает:

- 1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

2) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

3) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

4) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

5) оказание помощи в оформлении и содействие в восстановлении документов;

6) оказание содействия в решении вопросов трудоустройства;

7) содействие в получении временного жилого помещения;

8) содействие в предоставлении во временное пользование технических средств реабилитации.

10.41. Срочные социальные услуги предоставляются на основании заявления, а также получения от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания населения, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

10.42. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (при наличии: паспорт, справка об освобождении - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и другие);

- информация, полученная от государственных органов, органов местного самоуправления, медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания о гражданине, нуждающемся в предоставлении срочных социальных услуг;

- документы, подтверждающие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (при наличии);

- иные документы, подтверждающие обоснованность фактов, изложенных в заявлении (при наличии).

10.44. При наличии обстоятельств, при которых существует угроза жизни и (или) здоровью получателя социальных услуг, отсутствие документов, предусмотренных пунктом 10.42., не является основанием для отказа в предоставлении срочной социальной услуги.

10.45. Отделение осуществляет прием заявлений о предоставлении срочной социальной услуги.

10.46. Специалист Отделения, ведущий прием по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании при поступлении заявления или информации от государственных органов, органов местного самоуправления, медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания о гражданине, нуждающемся в предоставлении срочных социальных услуг (далее – информация о гражданине, нуждающемся в предоставлении срочных социальных услуг) регистрирует заявление (информация о гражданине, нуждающемся в предоставлении срочных социальных услуг) в журнале регистрации заявлений и незамедлительно представляет их вместе с документами,

указанными в пункте 10.42. настоящего Положения Комиссии по признанию граждан нуждающихся в социальном обслуживании (далее-Комиссии).

10.47. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении срочной социальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

10.48. В случае принятия директором Центра решения о предоставлении срочной социальной услуги специалист приемно-консультативного отделения готовит проект приказа об оказании срочной социальной услуги, формирует личное дело, либо приобщает документы в имеющееся в Центре личное дело получателя в следующей последовательности:

- проект приказа об оказании срочной социальной услуги;
- заявление о предоставлении социальных услуг;
- представленные государственными органами, органами местного самоуправления, медицинскими, образовательными или иными организациями, не входящими в систему социального обслуживания, документы (сведения);

10.49. Проект приказа об оказании срочной социальной услуги передается на проверку заведующему приемно-консультативного отделения;

10.50. Заведующий приемно-консультативного отделения визирует проект приказа и передает личное дело директору Центра.

10.51. Директор Центра подписывает приказ об оказании срочной социальной услуги в 2 экземплярах.

10.52. При отсутствии оснований для признания гражданина нуждающимся в срочной социальной услуге принимают решение об отказе в предоставлении срочной социальной услуги.

10.51. Специалист приемно-консультативного отделения в случае принятия решения об отказе в предоставлении срочной социальной услуги:

- готовит проект приказа об отказе в предоставлении срочной социальной услуги;

- ксерокопирует документы, на основании которых подготовлен приказ об отказе в предоставлении социальных услуг;

- направляет заявителю (представителю) один экземпляр приказа об отказе в предоставлении социальных услуг и все представленные им документы;

- приобщает второй экземпляр приказа об отказе в предоставлении социальных услуг и ксерокопии документов в дело в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом директора Центра.

10.52. Приказ об оказании срочных социальных услуг (в 2-х экземплярах) передается для исполнения в отделение срочного социального обслуживания (далее – ОССО).

10.53. Специалист ОССО:

- вручает 1 экземпляр приказа о предоставлении срочной социальной услуги получателю социальных услуг.

- ксерокопирует документы, на основании которых подготовлено решение о предоставлении социальных услуг;

- приобщает второй экземпляр приказа о предоставлении срочной социальной услуги и ксерокопии документов в дело в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом директора Центра.

10.54. Заведующий ОССП обеспечивает исполнение приказа о предоставлении срочной социальной услуги.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт подтверждается подписью получателя срочных социальных услуг. Акт о предоставлении срочных социальных услуг приобщается в дело в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом директора Центра.

## **11. Условия оказания социальных услуг**

11.1 Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

11.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

11.3. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже полуторного размера средней величины прожиточного минимума, установленного в Чеченской Республике для основных социально-демографических групп населения (Закон Чеченской Республики от 31 декабря 2014 г. N 60-РЗ "Об утверждении Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, и размера предельной величины среднедушевого дохода для их бесплатного предоставления в Чеченской Республике").

11.4. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Ежемесячной платой за предоставление социальных услуг в Чеченской Республике, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Чеченской Республике (далее - социальные услуги) рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать:

а) 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Чеченской Республики для основных социально демографических групп населения - при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания;

б) 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг - при оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

11.6. В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» социальное обслуживание предоставляется гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию.

11.7. Приказом Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики от 26.12.2014 г. 01-01-05/201 установлены иные обстоятельства, ухудшающие или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, при наличии которых гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании”:

1) наличие проблем, связанных с социальной адаптацией у граждан (в том числе несовершеннолетних), освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний, в течение одного года с момента освобождения из данной организации;

2) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психоневрологическими расстройствами.

3) ущерб здоровью (наличие посттравматических расстройств, в том числе психологических травм), полученный вследствие пережитых чрезвычайных ситуаций, вооруженных и межэтнических конфликтов, противоправных действий;

4) утрата жилого помещения или имущественные потери в жилом помещении в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, наводнение, стихийное или иное бедствие), если заявитель был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия.

## **12. Виды оказываемых социальных услуг**

### **12.1. Социально-бытовые услуги.**

Краткая информация об услугах: социально-бытовые услуги направлены на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

Виды социально-бытовых услуг:

- предоставления площади жилых помещений, согласно утвержденным нормативам.

- обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам.

- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам.

- организация досуга отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.

- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей, сданных на хранение учреждению социального обслуживания, согласно установленному порядку.

- создание условий для отправления религиозных обрядов.

- представление в пользование мебели согласно утвержденным нормативом - уборка жилых помещений.

- стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельные принадлежности.

- обеспечение проезда к месту обучения, лечения, получения консультации.

Наименования структурных подразделений, которые оказывают социально-бытовые услуги:

1. Отделение дневного пребывания.
2. Отдел бытового транспортного обслуживания, охрана труда, служба безопасности и материально технического снабжения.

### **12.2. Социально-медицинские услуги.**

Краткая информация об услугах: социально-медицинские услуги направлены на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

Виды социально-медицинских услуг:

- Оказание доврачебной помощи медицинской помощи.  
- Оказания содействия в получении медицинской помощи.  
- Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья - измерение температуры тела, артериального давления, контроль над приемом лекарств).

- Проведение оздоровительных мероприятий.

- Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

- Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни.

- Проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных).

Наименования структурных подразделений, которые оказывают социально-медицинские услуги:

1. Отделение дневного пребывания.
2. Отделение медико-психологической помощи.

### **12.3. Социально-психологические услуги.**

Краткая информация об услугах: социально-психологические услуги предусматривают оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия.

Виды социально-психологических услуг:

- Социально - психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.

- Социально- психологический патронаж.
- Проведение занятий в группах взаимной поддержки, клубах общения.
- Психологические тренинги.
- Психологическая диагностика и обследование личности.
- Психологическая коррекция.

Наименования структурных подразделений, которые оказывают социально-психологические услуги:

1. Отделения дневного пребывания
2. Отделение медико-психологической помощи.

#### **12.4. Социально-педагогические услуги.**

Краткая информация об услугах: социально-педагогические направлены на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей. Виды социально-педагогических услуг:

- Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

Наименования структурных подразделений, которые оказывают социально-педагогические услуги:

1. Отделения дневного пребывания.
2. Отделение медико-психологической помощи.

#### **12.5. Социально-правовые услуги.**

Краткая информация об услугах: социально-правовые услуги направлены на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

Виды социально-правовых услуг:

- Оказание помощи в формировании и восстановлении документов получателей социальных услуг.
- Консультирование по вопросам, связанным с соблюдением и защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг.
- Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки.
- Оказание помощи и содействия по вопросам пенсионного обеспечения и получения других социальных выплат.
- Содействие в получении бесплатной помощи адвоката, в порядке, установленном законодательством.
- Оказание помощи в составлении и подачи жалоб на неправомерные действия органов и учреждений, нарушающих или ущемляющих законные права и законные интересы получателей социальных услуг.

- Оказания помощи в оформлении документов для направления в учреждения социального на постоянное или временное пребывание.

Наименование структурного подразделения, которое оказывает социально-правовые услуги:

1. Приемно-консультативное отделение.
2. Отделение правового обслуживания и программного обеспечения.

### **12.6. Срочные социальные услуги.**

Краткая информация об услугах:

Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя социальных услуг.

Виды срочных социальных услуг:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
  - обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
  - содействие в получении временного жилого помещения;
  - содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
  - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- Наименование структурного подразделения, которое оказывает социально-правовые услуги:

1. Отделение срочного социального обслуживания.
2. Отдел бытового транспортного обслуживания, охрана труда, служба безопасности и материально технического снабжения.

### **12.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала.**

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, во всех формах социального обслуживания:

- 1) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

2) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

3) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

### **13. Документация учреждения.**

Документация учреждения ведется в соответствии с номенклатурой дел (приложение 2), утверждаемой директором ежегодно, и инструкцией по делопроизводству.

### **14. Контроль качества.**

14.1 Политика учреждения в области качества охватывает все направления его деятельности, способствует улучшению социальных и экономических показателей деятельности учреждения, соответствует удовлетворению потребностей и запросов клиентов и направлена на постоянное улучшение качества их обслуживания.

14.2 Основные направления деятельности учреждения в области качества:

- непрерывное повышение качества социального обслуживания клиентов;
- формирование мотивации сотрудников учреждения к качественному выполнению работ и активному участию в процессах управления качеством;
- вовлечение всех сотрудников учреждения в процесс улучшения качества социального обслуживания клиентов;
- постепенный переход от инспекционного контроля к самоконтролю и самоуправлению качеством;
- системное обучение сотрудников вопросам качества и управления качеством в области социального обслуживания;
- создание концепции непрерывного повышения качества;
- мониторинг (социологические опросы, анкетирование и т.д.) клиентских групп с целью повышения качества социального обслуживания, выявления удовлетворенности социальным обслуживанием и определения потребности в новых услугах;
- моральное и материальное стимулирование сотрудников, работающих в сфере социального обслуживания;
- укрепление материально-технической базы учреждения, повышение укомплектованности специальным и табельным техническим оснащением (аппаратурой, оборудованием, приборами и т.д.);
- укомплектование квалифицированными специалистами в соответствии с занимаемыми должностями, а также на организацию работ по повышению квалификации специалистов и их аттестацию;
- повышение информационного обеспечения в соответствии с требованиями законодательства;
- создание и развитие собственной (внутренней) системы контроля за деятельностью учреждения.

14.3 Политика учреждения в области качества внедряется во всех структурных подразделениях учреждения и регулярно подвергается анализу на предмет ее постоянной актуальности и пригодности.

14.4 Политика учреждения в области качества корректируется с учетом оценки удовлетворенности клиентов и мнения сотрудников.

14.5 Ответственность за политику учреждения в области качества несет директор учреждения.