

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ПО ТАЙШЕТСКОМУ
РАЙОНУ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор областного государственного
бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения по
Тайшетскому району»

С.В. Береснева
Приказ № 82а «17» 04 2015 г.

**Положение об отделе полустационарного социального обслуживания № 2
областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной
защиты и социального обслуживания населения по Тайшетскому району»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел полустационарного социального обслуживания №2 областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Тайшетскому району» (далее по тексту – отдел, далее по тексту - учреждение) является структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее по тексту – учредитель).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору учреждения, заместителю директора, курирующего данное направление.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора учреждения.

1.4. Начальник отдела полустационарного социального обслуживания №2 имеет заместителя.

1.5. Обязанности заместителя определяются начальником отдела полустационарного социального обслуживания №2.

1.6. Заместитель начальника отдела, специалисты отдела полустационарного социального обслуживания №2 назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения. Предельная численность работников отдела устанавливается штатным расписанием, утвержденным директором учреждения по согласованию с министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

1.7. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Уставом учреждения;
- Конституцией Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации и Иркутской области;
- нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- настоящим положением;
- другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность органов социальной защиты населения, а также относящимися к кругу вопросов, входящих в задачи и функции отдела.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Иркутской области, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области,

учреждениями министерства, иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, с другими отделами учреждения.

1.9. Начальник отдела осуществляет руководство и организует деятельность отдела, распределяет должностные обязанности между работниками отдела, разрабатывает их должностные инструкции, планирует работу отдела, осуществляет иные полномочия.

1.10. Вопросы, связанные с предоставлением социальных услуг в отделе, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Основные термины и понятия:

– **Социальная услуга** – помощь гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

– **Оказание социальных услуг** – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической помощи гражданину по улучшению условий его жизнедеятельности и (или) расширению его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

– **ИПРА инвалида** – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида.

– **ИППСУ** – индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

– **Дневная занятость** – это организационная форма работы учреждения по осуществлению организационной, практической, координационной деятельности по оказанию социально-бытовых, социально-медицинских, культурных и других услуг получателям социальных услуг.

1.12. Положение об отделе утверждается директором учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Деятельность отдела направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде для поддержания их социального статуса.

2.2. Целью деятельности отдела является совершенствование форм и методов оказания социальных услуг в соответствии со стандартами качества оказания услуг, в т.ч. оказание квалифицированной социальной помощи (медицинской, психологической, педагогической) людям пожилого возраста и инвалидам, способствующей социальной адаптации, повышению жизненного потенциала, улучшению общего психологического состояния граждан, увеличению периода активного долголетия и продолжительности жизни граждан старшего поколения.

2.3. Основными задачами отдела являются:

2.3.1. Поддержание и сохранение здоровья путем оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья;

2.3.2. Продление активного долголетия граждан старшего поколения, создания условий для реализации их личностного потенциала;

2.3.3. Развитие социальных услуг для граждан старшего поколения, продлевающих их здоровую жизнь;

2.3.4. Помощь в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

2.3.5. Профилактика отклонений в поведении и развитии личности, формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организация досуга;

2.3.6. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан, обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, оказание помощи в обучении навыкам телефонной / компьютерной грамотности;

2.3.7. Социальная занятость инвалидов от 18 лет с 3 степенью ограничения способности к трудовой деятельности;

2.3.8. Повышение качества жизни граждан, нуждающихся в социальной помощи, посредством организации сервиса «Школа ухода за маломобильными гражданами»;

2.3.9. Оказание дополнительных социальных услуг.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Оказание консультативной помощи гражданам пожилого возраста (женщины в возрасте 60 лет и старше, мужчины в возрасте 65 лет и старше) и инвалидам старше 18 лет;

3.2. Предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста (женщины в возрасте 60 лет и старше, мужчины в возрасте 65 лет и старше) и инвалидам старше 18 лет в полустационарной форме обслуживания;

3.3. Проведение мероприятий, направленных на создание условий возможности полноценного участия инвалидов старше 18 лет и граждан пожилого возраста (женщины в возрасте 60 лет и старше, мужчины в возрасте 65 лет и старше) в социокультурных мероприятиях, удовлетворяющих социокультурные и духовные запросы, на расширение общего и культурного кругозора, сферы общения (посещение театров, выставок, экскурсий, других культурных мероприятий), социально-психологической реабилитации (занятия с психологом);

3.4. Организация деятельности групп взаимной поддержки, создание клубов общения;

3.5. Организация социальной занятости инвалидов трудоспособного возраста, имеющих третью степень ограничения к трудовой деятельности;

3.6. Оформление информации о деятельности отдела в открытой и доступной форме в социальных сетях.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛА

4.1. Критерии, применяемые к требованиям качества оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предоставляемых получателям социальных услуг:

- полнота предоставления социальной услуги в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе с учетом объема предоставляемых социальных услуг, сроков предоставления социальных услуг, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальных услуг;

- своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальной услуги).

4.2. Требования к качеству оказания социальной услуги по организации социальной занятости:

- доступность социальной занятости для инвалидов, в том числе организация доступной для инвалидов среды;

- свобода инвалида в выборе видов деятельности в Учреждении;

- ориентация социальной занятости на развитие способностей инвалидов участвовать в продуктивной деятельности в целях социальной адаптации и вовлечения в жизнь общества;

- ориентация на производство востребованных обществом продукции и услуги на их реализацию;

- регулярный характер участия инвалидов в социальной занятости;
- информационная доступность для инвалидов о возможности участия в социальной занятости, в том числе при обращении за социальными услугами.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕ

5.1. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется в соответствии с «Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр.

5.2. Основанием для предоставления социальных услуг является договор о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей.

5.3. Необходимый пакет документов для предоставления социальных услуг:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- индивидуальная программа;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- полис обязательного медицинского страхования;
- документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с получателем социальных услуг;
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности (при наличии), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно (на основании Постановления Правительства РФ от 23 декабря 2024 года № 1873);
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- документ, выдаваемый федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления гражданину инвалидности, и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (с действующими сроками освидетельствования) либо справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (с указанием нуждаемости гражданина в постороннем уходе),
- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме в соответствии с Приказом министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023 г. №202н.

5.4 Организация работы отдела по направлениям.

5.4.1. Предоставление услуг в полустационарной форме социального обслуживания в отделе:

- основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н, перечень документов, указанный в пункте 5.3 настоящего Положения;

– предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя предоставление следующих социальных услуг: социально-бытовые (предоставление площади нежилых помещений); социально-медицинские (организация и проведение оздоровительных мероприятий, проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни и проведение занятий по адаптивной физической культуре); социально-психологические (проведение психологической диагностики и обследования личности, оказание экстренной психологической помощи, социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг, социально-психологический патронаж); социально-педагогические (формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)); услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности (проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан, обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности)

– предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

представление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

заключение договора о предоставлении социальных услуг;

– при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме Учреждение должно обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для граждан пожилого возраста, инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе обеспечить:

возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории Учреждения, а также при получении социальных услуг;

возможность для самостоятельного передвижения по территории Учреждения, входа, выхода и перемещения внутри помещений, используемых для предоставления социальных услуг (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение помещений знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории Учреждения, а также допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка;

– получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИПКСУ. В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

5.4.2. Организация работы отдела по предоставлению услуг по социальной занятости инвалидов:

– основанием для рассмотрения вопроса об организации социальной занятости является поданное инвалидом или его законным представителем заявление о предоставлении социальной занятости с указанием предпочтений по организации социальной занятости;

– в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 5.3 настоящего положения, Учреждение определяет нуждаемость гражданина в организации социальной занятости, оценивает навыки инвалида (социально-коммуникативные, гигиенические, двигательные, бытовые), его способности и предпочтения к труду и социальному взаимодействию. Создаются условия для ознакомительного (пробного) участия инвалида в различных занятиях, подбираются доступные для инвалида несложные (простые) виды труда (трудовые операции) в соответствии с его способностями и предпочтениями, принимается решение о признании инвалида нуждающимся в социальной занятости либо решение об отказе в признании инвалида нуждающимся в социальной занятости;

– уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю;

– по результатам определения нуждаемости инвалида в социальной занятости, оценки навыков Учреждение разрабатывает индивидуальную программу социальной занятости инвалида;

– в рамках дневной занятости осуществляется индивидуальное обучение инвалида элементарным навыкам и умениям, необходимым для выполнения подобранного вида деятельности, нормам и правилам взаимоотношений, социального взаимодействия участников социальной занятости, социально-средовой ориентации в условиях выбранного направления деятельности, формирование мотивации к участию в труде, создание условий для адаптации инвалида к осуществлению деятельности в рамках социальной занятости;

– основанием для прекращения социальной занятости является поданное в письменной или электронной форме инвалидом или его законным представителем заявление о прекращении предоставления услуг по социальной занятости.

Основаниями для принятия решения об отказе в признании инвалида нуждающимся в социальной занятости являются:

– непредставление или неполное представление указанных выше документов, за исключением ИПРА с заключением об установлении III степени ограничения способности к трудовой деятельности;

– предоставление недостоверных сведений;

– наличие медицинских противопоказаний для осуществления социальной занятости.

5.4.3. Социальная реабилитация инвалидов:

5.4.3.1. Молодые инвалиды от 18 лет с ментальными нарушениями

Реабилитация рассчитана на инвалидов в возрасте от 18 лет, способных к обучению элементарным навыкам самообслуживания и общественно-полезной деятельности.

Целью направления является выработка и закрепление навыков у инвалидов с ментальными нарушениями к возможному независимому проживанию и доступной общественно-полезной деятельностью.

Задачами реабилитации является создание благоприятных условий для пребывания инвалидов в коллективе, развитие имеющихся личностных качеств для успешного самостоятельного пребывания в обществе, содействие в развитии партнерских отношений с семьями инвалидов с целью активного вовлечения их в реабилитационный процесс.

Социальные услуги предоставляются в форме индивидуальных, групповых занятий, также проводятся мероприятия в кружковой форме по следующим направлениям: финансовая грамотность; адаптивная физическая культура; психокоррекционная работа; формирование позитивных интересов; развитие социальной активности; самообслуживание, поведение в быту и общественных местах,

5.4.3.2. Реабилитация граждан с ограниченными возможностями здоровья «после перенесенного нарушения мозгового кровообращения»

Цель реабилитации — восстановление человека как личности, включая физиологические, физические, психологические и социальные его функции, возвращение

его к социально-бытовой деятельности, создание оптимальных условий для его активного участия в жизни общества. Цель достижима только при условии тесной интеграции и координации деятельности специалистов различного профиля, участвующих в процессе реабилитации.

Задачи:

- восстановление физического и психологического состояния,
- поддержка физиологической активности всех систем организма, содействие оптимизации умственной и физической работоспособности,
- обучение комплексам физических упражнений с оздоровительной и корригирующей направленностью,
- организация и проведение занятий по адаптивной физической культуре с элементами лечебной физкультуры, также упражнения для восстановления мелкой моторики рук,
- укрепление морально - волевых и нравственных качеств,
- создание положительного эмоционального фона.

Социальные услуги предоставляются как в индивидуальной форме, так и в групповой, также предоставляются мероприятия по клубной/кружковой деятельности по следующим направлениям: «Информационные технологии и компьютерная грамотность»; Факультет творческого развития личности; «Основы правовой и финансовой грамотности»; Факультет психологических знаний; «Культурно — досуговый»; Факультет здоровья, физической активности и долголетия; «Фитнес для мозга».

5.4.4. «Академии успешного долголетия»

«Академия успешного долголетия» (далее - Академия) – инновационная форма социального обслуживания, направленная на повышение социальной адаптации и интеграции граждан старшего поколения г. Тайшета и Тайшетского района посредством вовлечения их в активную жизнедеятельность с учетом индивидуальных особенностей и потребностей, отвечающих современным требованиям.

Основной целью деятельности Академии является - создание условий для активного долголетия, качественной жизни граждан старшего поколения, мотивации к ведению гражданами здорового образа жизни и формированию общественно-деятельной позиции.

Основными задачами Академии являются:

- создание благоприятных условий для успешной адаптации граждан старшего поколения в современной жизни, для самообразования и самосовершенствования;
- вовлечение граждан старшего поколения в сферу творческой и социальной активности;
- повышение уровня коммуникативных навыков граждан старшего поколения;
- повышение правовой и финансовой грамотности граждан старшего поколения. Формирование представлений о законодательстве Российской Федерации. Обучение основам защиты своих прав и законных интересов;
- содействие гражданам старшего поколения в овладении современными техническими средствами и информационными технологиями;
- пропаганда здорового образа жизни;
- получение основ медицинских знаний. Применение этих знаний для полноценной жизни с имеющимися заболеваниями для профилактики развития других заболеваний;
- иные, не запрещенные законом виды деятельности, направленные на привлечение общественного внимания к проблемам граждан старшего поколения.

Социальные услуги предоставляются в форме индивидуальных, групповых занятий, также проводятся мероприятия в кружковой форме.

Академия осуществляет свою деятельность по нескольким направлениям (далее – факультатам):

- факультет «Информационные технологии и компьютерная грамотность»;
- факультет творческого развития личности;
- факультет «Основы правовой и финансовой грамотности»;
- факультет «Здоровье и физическая активность»;

- факультет психологических знаний;
- факультет культурно – досуговый.

5.4.5. Оказание платных социальных услуг в полустационарной форме

Платные услуги оказываются гражданам, признанным/непризнанным нуждающимся в социальном обслуживании на добровольной основе, на условиях полной оплаты в соответствии с Перечнем услуг и тарифами на эти услуги на основании договора.

Платные социальные услуги предоставляются следующими специалистами учреждения:

- заместителем начальника отдела,
- психологом,
- специалистом по комплексной реабилитации,
- инструктором по труду,
- специалистом по социальной работе.

Для предоставления платных социальных услуг гражданином в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

5.4.6. Школа ухода за маломобильными гражданами

Школа ухода – это комплекс мероприятий, направленных на информирование, консультирование, обучение и психологическую поддержку лиц, осуществляющих уход за людьми с выраженным снижением способности к самообслуживанию, обучение необходимым навыкам качественного ухода в соответствии с потребностями нуждающегося в помощи человека.

Цель: организация комфортной и безопасной среды проживания, профилактика заболеваний, улучшение качества жизни и снижение потребности в услугах стационарных учреждений здравоохранения и социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе.

Основные задачи Школы:

1. Обучение родственников, опекунов, социальных работников, сиделок и иных лиц, осуществляющих уход за маломобильными гражданами и детьми инвалидами:

- теоретическим и практическим навыкам ухода в домашних условиях,
- оснащению жилого помещения инвалида специальными вспомогательными техническими средствами реабилитации,
- способам оказания первой помощи.

2. Обучение маломобильных граждан:

- навыкам самообслуживания с использованием средств малой реабилитации,
- использованию специальных вспомогательных технических средств реабилитации.

3. Обучение созданию благоприятной обстановки и психологической атмосферы в семье, обеспечивающей снятие последствий психотравмирующих ситуаций и нервнопсихической напряженности.

Основные формы работы: групповое и индивидуальное обучение слушателей; консультирование граждан, осуществляющих уход; адресное обучение на дому.

Обучение в Школе ухода за маломобильными гражданами проходит бесплатно для всех категорий граждан.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ БЕСПЛАТНО ЛИБО ЗА ПЛАТУ ИЛИ ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ

Услуги отдела предоставляются бесплатно, в том числе:

1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области;

3) инвалидам Великой Отечественной войны;

4) участникам Великой Отечественной войны;

5) инвалидам боевых действий;

6) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

7) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

8) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

9) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектах в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.

Предоставление социальных услуг за плату или частичную плату осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (от 3 декабря 2014 года №188-мпр «Об утверждении Положения об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»), а также в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения (социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания отдела, 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 Иркутской области).

7.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

7.1.В своей деятельности отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями учреждения, органами государственной власти, иными учреждениями и организациями для решения вопросов, входящие в компетенцию отдела.

7.2. С административно-управленческим персоналом:

7.2.1.предоставление ежемесячных отчетов по итогам работы отдела директору учреждения;

7.2.2.на согласование заместителю директора, курирующего данное направление деятельности: проекты нормативно-правовых актов; должностных инструкций на работников отдела; ходатайства на предоставление работникам стимулирующих выплат; отчетность (ответы на запросы) для министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области, государственных органов власти и иных учреждений и организаций; планы мероприятий, проводимых отделом.

7.3. С отделом кадрово-правовой работы:

7.3.1.предоставление до 15 числа и до 25 числа текущего месяца таблицы учета использования рабочего времени;

7.3.2. своевременное извещение о невыходе на работу сотрудников отдела в соответствии с режимом работы;

7.3.3. служебные записки с целью привлечения сотрудника к дисциплинарной ответственности, за ненадлежащее исполнение должностных и трудовых обязанностей;

7.3.4. в срок до 1 ноября текущего года предоставление графика отпусков сотрудников отдела на следующий год;

7.3.5. предоставление предложений по обучению и повышению квалификации сотрудников отдела;

7.3.6. в срок до 15 ноября текущего года предоставление проекта номенклатуры дел отдела (с учётом дополнений и изменений) на следующий год;

7.3.7. предоставление нормативной документации отдела для согласования и внесения необходимых изменений в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

7.3.8. решение вопросов, связанные с охраной труда, соблюдения санитарно-гигиенических норм, правил безопасной эксплуатации оборудования, используемого сотрудниками в работе, соблюдение мер пожарной безопасности;

7.4.С отделом материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных:

7.4.4. оформление заявок на устранение неисправностей (замены) орг.техники, восстановление работоспособности автоматизированных систем, установление новых программ (по мере необходимости).

7.5.С хозяйственным отделом:

7.5.1. составление заявок на получение канцелярских товаров;

7.5.2. составление заявок на ремонт или приобретение мебели, других офисных принадлежностей.

7.6. С другими структурными подразделениями:

7.6.1. осуществлять запросы и получать от структурных подразделений учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела;

7.6.2. использовать в работе в установленном порядке информационные базы учреждения;

7.6.3. осуществлять обмен информацией для размещения на сайте учреждения и страницах в социальных сетях.

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники отдела несут персональную ответственность:

- за соблюдение конфиденциальности полученной информации, сохранность имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

- в соответствии с законодательством за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных настоящим положением об отделе и должностными инструкциями;

- за причинение ущерба учреждению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

Работники отдела могут быть привлечены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в зависимости от тяжести проступка, к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

9.КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Для работы в отделе принимаются лица, имеющие высшее, среднее профессиональное образование – программы подготовки рабочих, служащих, среднее

общее образование и прошедшие профессиональную подготовку (стажировку), соответствующую профилю деятельности отделения (отдела).

– К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

– Все споры и разногласия между гражданином и Учреждением, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

– Информация, полученная в процессе взаимодействия с гражданами, обрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Настоящее Положение может быть дополнено изменениями и уточнениями в случае внесения изменений в действующее законодательство или локальные нормативные акты Учреждения.

Подготовил:

Начальник отдела полустационарного социального обслуживания №2

Т.А. Тимонова _____ «01» 04 2025 г.
(подпись) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Н.В. Яценко _____
(подпись)
«01» 04 2025 г.
(дата)

Заместитель директора

О.А. Григорьева _____
(подпись)
«01» 04 2025 г.
(дата)

Начальник отдела кадрово-
правовой работы О.А. Москвитина

(подпись)
«01» 04 2025 г.
(дата)

Ведущий юрисконсульт
отдела кадрово-правовой работы
Н.В. Фурманец

(подпись)
«01» 04 2025 г.
(дата)

Начальник отдела материально-технического обеспечения
деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных

Л.Н. Жемчугова _____
(подпись)
«01» 04 2025 г.
(дата)

С положением ознакомлены:

_____ (подпись)	Чернышова Е.А. «01» 04 2025 г. (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	Кудряшова И.В. «01» 04 2025 г. (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	Мухоморова О.Ю. «01» 04 2025 г. (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	Зырянов С.В. «01» 04 2025 г. (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	« » 20 г.
_____ (подпись)	« » 20 г.
_____ (подпись)	« » 20 г.