



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении сопровождения и оказания методической, психологической и других видов помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям, в том числе имеющим детей**

### 1. Общие положения

1.1. Отделение сопровождения и оказания методической, психологической и других видов помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям, в том числе имеющим детей (далее - отделение), является структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

Отделение создано с целью комплексного сопровождения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и их социальной реабилитации в современном обществе.

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, конфликты и жестокое обращение в семье и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Белгородской области от 05.12.2014 года №321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 27.10.2014 года №400-пп "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг";
- постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года №464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- региональным стандартом «Качество услуг в области социальной защиты населения», утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 09 июня 2006 года № 135-пп;
- иными нормативно-правовыми актами;
- уставом Учреждения;
- приказами директора Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения, непосредственно руководит его работой, осуществляет контроль за деятельностью специалистов отделения, за качеством предоставляемых социальных услуг.

1.4. Специалисты отделения должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

1.5. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.6. В целях повышения квалификации сотрудников отделения, согласно плану, проводится учеба с обязательным изучением новых нормативных документов, передового опыта в сфере социального обслуживания.

1.7. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором.

Работники принимаются на работу с 3-х месячным испытательным сроком. Оплата труда работников отделения производится на основании действующей системы оплаты труда.

1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

## 2. Основные цели и задачи отделения

2.1. Деятельность отделения направлена на оказание социальной помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и выполнение в связи с этим следующих задач:

- выявление и учет лиц, нуждающихся в социальных услугах;
- совершенствование системы социального обслуживания семьи, детей, граждан пожилого возраста и инвалидов;
- обновление содержания, внедрение эффективных технологий, форм и методов социального обслуживания населения в практику работы Учреждения;
- защита прав и интересов семьи, детей, граждан пожилого возраста и инвалидов, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и правовых вопросов;
- повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан в сферах межличностного, семейного и родительского общения;
- сотрудничество с другими подразделениями Учреждения, с различными государственными учреждениями, с общественными, благотворительными организациями, фондами, а также с отдельными гражданами, направленное на оказание помощи семьям и семьям с детьми.

2.2. Отделение выполняет следующие функции:

- разработка и апробация новых социальных технологий, форм и методов социального обслуживания, внедрение в практику работы эффективных моделей социальной реабилитации;
- осуществление анализа и определение перспектив развития социально-реабилитационных методик и технологий;
- организационно-методическое обеспечение областных и муниципальных программ, мероприятий;
- проведение мероприятий по обмену опытом работы, инструктивно-методическая работа с кадрами Учреждения;
- разработка и распространение информационно-методической продукции (буклеты, брошюры);
- оформление информации о деятельности Учреждения на стендах и сайте;
- оказание социально - правовой помощи (консультирование по правовым вопросам, помощь в оформлении документов правового характера);
- оказание социально - психологической помощи;
- консультативная помощь гражданам в обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и иных вопросов, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия;
- социально-психологический патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические условия для воспитания детей;
- психологические тренинги по снятию состояний тревожности, нервно-психической напряженности, преодолению неадекватных форм поведения;
- консультативная помощь семьям, в том числе имеющим детей в оформлении пособий, компенсаций, льгот, заявлений, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия;
- организация деятельности групп взаимной поддержки, создание клубов общения, разработка и проведение циклов бесед, «круглых столов»;
- социально – педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

- организация досуга для детей (клубно – кружковая работа, посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований), проведение собственных концертов, выставок, спортивных соревнований и других мероприятий.

2.3. Специалисты отделения взаимодействуют в своей деятельности с субъектами профилактики родительско-детского неблагополучия на территории Губкинского городского округа, с целью выявления нуждающихся в предоставлении социальных услуг.

2.4. Оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

2.5. Участие в мероприятиях и проектной деятельности Учреждения

### **3. Порядок и условия зачисления на социальное обслуживание**

3.1. Отделение предоставляет социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

3.2. Отделение оказывает социальные услуги следующим категориям и группам населения, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании:

- гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- семьям, в том числе имеющим детей.

3.3. Принятие на социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании осуществляется на основании следующих документов:

- личное заявление гражданина;
- паспорт гражданина РФ;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- справка об инвалидности (при наличии инвалидности);
- справка о составе семьи;
- справка о доходах всех членов семьи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;
- иные документы, необходимые для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

3.4. Принятие на социальное обслуживание несовершеннолетних, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании, осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- письменного заявления родителей несовершеннолетнего или его законного представителя о предоставлении социальных услуг;
- свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- справка об инвалидности (при наличии инвалидности);
- индивидуальная программа реабилитации (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- иные документы, необходимые для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

3.5. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и на основании договора, заключенного между Учреждением и получателем социальных услуг.

3.6. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, а также сроках и порядке их предоставления.

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

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- а также в иных случаях в установленном порядке.

#### **4. Основные виды социальных услуг, оказываемых отделением**

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей, предоставляются следующие виды социальных услуг:

4.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

4.2. Социально-медицинские, направленные 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.

4.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно.

4.4. 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.

4.5. Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

4.6. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

#### **5. Порядок оплаты социальных услуг**

5.1. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

5.2. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается администрацией Учреждения на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Белгородской области, а также тарифов на социальные услуги.

5.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законодательством Белгородской области.

5.4. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных

услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законодательством Белгородской области.

5.5. Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года №464-пп, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной частью 5 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5.6. Учреждение вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной форме, дополнительные социальные услуги за плату, в соответствии с тарифами, установленными законодательством Белгородской области.

5.7. Денежные средства, поступающие от оплаты за предоставление социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания, зачисляются на лицевой счет Учреждения для операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, открытый в отделениях управления Федерального казначейства по Белгородской области, и расходуются в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 10.11.2014 года № 407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг».

## **6. Порядок социального сопровождения семей с детьми**

6.1. Социальное сопровождение – деятельность по оказанию содействия гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, нуждающихся в медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

6.2. Основной целью социального сопровождения семей с детьми является помощь в решении медицинских, психологических, педагогических, юридических и социальных проблем, повышение качества их жизни, уровня социального обслуживания, в интересах предупреждения и преодоления семейного неблагополучия, сохранения семьи для ребенка.

6.3. Социальное сопровождение предоставляется Учреждением бесплатно на основании договора о социальном сопровождении, заключаемого между Учреждением и гражданином, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

6.4. Срок предоставления социального сопровождения определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

6.5. При разработке программ социального сопровождения семей с детьми-инвалидами учитывается необходимость оказания помощи таким семьям в выполнении мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

6.6. Учреждение в рамках социального сопровождения имеет право:

- организовывать и координировать деятельность по социальному сопровождению семей в рамках межведомственного взаимодействия;

- запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы в отношении несовершеннолетних граждан от специалистов органов опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел в целях эффективной организации работы по сопровождению семей с детьми;

- вносить предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также в органы и учреждения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам социального сопровождения семей с детьми;

- по согласованию с семьей привлекать к социальному сопровождению специалистов других организаций;

– посещать семьи в рамках своей профессиональной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

– проводить психодиагностические обследования детей, переданных на воспитание в замещающие семьи, с соблюдением этических требований к проведению психодиагностики в порядке, предусмотренном законодательством;

– осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

6.7. За каждой семьей, принятой на социальное сопровождение, закрепляется ответственный специалист по сопровождению семьи, непосредственно организующий предоставление помощи в соответствии с индивидуальной программой социального обслуживания и отвечающий за выполнение мероприятий в пределах заключенного с семьей договора.

6.8. Специалист, ответственный за работу с семьей оценивает риски семьи, непосредственно организует сопровождение, координирует межведомственное взаимодействие, информирует семью о предоставляемых услугах, мотивирует семью на сотрудничество, проводит занятия с членами семьи, консультирует или привлекает консультантов, использует все имеющиеся возможности для достижения положительного конечного результата.

6.9. Социальное сопровождение может включать различные виды помощи.

6.9.1. Медицинская помощь: организация лечения членов семьи, содействие в получении медицинских и реабилитационных услуг, содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, помощь в оформлении санаторно-курортной карты, организация прохождения психолого-медико-педагогической комиссии, помощь в оформлении инвалидности по медицинским показаниям, протезировании и иное.

6.9.2. Психологическая помощь: коррекция психологического состояния и семейных отношений родителей с детьми; информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы); углубленная психологическая диагностика; проведение индивидуальной (групповой) терапии; психологическое консультирование; работа с социальным окружением семьи; организация групп поддержки для семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья; психологическая помощь в изменении намерения женщины отказаться от новорожденного и иное.

6.9.3. Педагогическая помощь: повышение родительской компетентности; адаптация к социальной среде и социализация детей; определение детей в группу продленного дня, дошкольное учреждение; привлечение детей с ограниченными возможностями здоровья к коррекционно-развивающим занятиям; обучение в образовательных учреждениях детей; организация участия родителей и детей в работе семейных клубов, объединений; повышение родительских компетенций на курсах, лекториях; проведение индивидуальных бесед с несовершеннолетним (родителями); оформление несовершеннолетнего в библиотеку, различные секции, кружки, содействие в организации летнего отдыха детей; иное.

6.9.4. Юридическая помощь: оформление или переоформление документов, получении установленных законодательством льгот и выплат; содействие получению гражданами бесплатной юридической помощи; консультирование по вопросам самообеспечения и улучшения своего материального положения и жизненного уровня семьи в соответствии с действующим законодательством; консультирование семей с детьми по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.); обеспечение семьи информацией об интересующих их законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах; подготовка и направление соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов и иное.

6.9.5. Социальная помощь в: получении материальной помощи (в натуральной форме); оформлении социальных выплат и льгот; получении путевок для отдыха и оздоровления несовершеннолетних; оформлении компенсации оплаты за детский сад; получении ребенком бесплатного горячего питания в образовательном учреждении; получении справок для оформления льгот и пособий учащимся и студентам; трудоустройстве членов семьи и иное.

## 7. Специальный дом для одиноких престарелых

7.1. Специальный дом для одиноких престарелых (далее – Специальный дом), предназначается для постоянного проживания одиноких граждан пенсионного возраста, а также супружеских пар, сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию в быту и нуждающихся в создании условий основных жизненных потребностей.

7.2. Специальный дом находится в муниципальной собственности, входит в состав жилищного фонда социального использования и относится к числу специализированных домов. Решение об отнесении специализированного дома в состав жилищного фонда социального использования принимается Администрацией Губкинского городского округа.

7.3. Специальный дом рассчитан для постоянного проживания до 54 человек.

7.4. Жилые помещения в Специальном доме предоставляются гражданам, являющимися получателями социальных услуг и признанными нуждающимися в социальном обслуживании:

- зарегистрированных по месту жительства в Губкинском городском округе, имеющих неблагоустроенное жилое помещение на праве собственности (по договору найма) либо не имеющих жилого помещения, сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию в быту;

- имеющих внутрисемейный конфликт с близкими родственниками, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье.

7.5. Под способностью к самообслуживанию в быту понимается способность гражданина самостоятельно удовлетворять основные физиологические потребности, осуществлять повседневную бытовую деятельность и соблюдать личную гигиену.

7.6. Преимущественным правом предоставления жилого помещения в Специальном доме пользуются лица имеющие, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области, право на внеочередное предоставление жилых помещений.

7.7. На основании протокола Комиссии по принятию решений о предоставлении гражданам специализированных жилых помещений в домах системы социального обслуживания Губкинского городского округа заключается договор найма специализированного жилого помещения в специальном доме для одиноких престарелых МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» между Учреждением и нанимателем жилого помещения.

7.8. Противопоказаниями к проживанию в Специальном доме являются:

- невозможность самостоятельного удовлетворения жизненно важных потребностей (обслуживать себя в быту);

- хронический алкоголизм и наркомания;

- психические, кожно-венерические, онкологические и другие заболевания, требующие специализированного лечения в учреждениях здравоохранения.

Наличие заболеваний, препятствующих к проживанию в Специальном доме, должно быть подтверждено заключением медицинского учреждения.

7.9. Жилые помещения в Специальном доме предоставляются в виде изолированной комнаты в квартире, однокомнатной квартиры. Супружеским парам предоставляется однокомнатная квартира.

7.10. Заселение граждан в Специальный дом производится приказом директора Учреждения на основании следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- договор найма специализированного жилого помещения в специальном доме одиноких престарелых, заключенного между гражданином и Учреждением;

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- копия справки бюро медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами);

- копия свидетельства о заключении брака (при наличии).

7.11. При заселении в Специальный дом граждане обязаны ознакомиться под роспись со следующей документацией:

- с настоящим Положением;
- с правилами проживания и внутреннего распорядка в специальном доме для одиноких престарелых;
- с правилами безопасной эксплуатации жилого помещения в специальном доме для одиноких престарелых МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;
- с инструкцией по пожарной безопасности;
- с режимом работы Учреждения.

7.12. Медицинское обслуживание граждан, проживающих в Специальном доме, осуществляется медицинским персоналом территориальных лечебно-профилактических учреждений Губкинского городского округа.

7.13. Размещение граждан осуществляется с учетом пола, возраста, состояния здоровья, а также, по возможности, с учетом психологической совместимости.

7.14. При необходимости администрация Учреждения может переселить гражданина (с его согласия), проживающего в Специальном доме, из одного жилого помещения в другое.

7.15. Приватизация жилых помещений в Специальном доме, обмен, разделение лицевого счетов, вселение временных жильцов, сдача в поднаем, а также регистрация других лиц не разрешается.

7.16. За гражданами, проживающими в Специальном доме, сохраняются в полном объеме государственные пенсии, установленные льготы и компенсации, обеспечиваются социальная защита и поддержка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области.

7.17. Граждане проживающие в Специальном доме вносят плату за проживание, включающее затраты на содержание предоставляемых помещений и коммунальные услуги, в том числе потребляемые в процессе использования общего имущества в многоквартирном доме.

Оплата гражданами занимаемого помещения и коммунальных услуг производится на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством, с учётом мер социальной поддержки для отдельных категорий граждан.

Ответственность за правильность взимания оплаты несет заведующий отделением.

7.18. Дополнительные социальные услуги оказываются в соответствии с установленными тарифами на социальные услуги, оказываемые поставщиками социальных услуг на условиях оплаты исходя из тарифов, утвержденных законодательном Белгородской области.

7.19. Граждане, проживающие в Специальном доме, в случае ухудшения здоровья, утратившие способность осуществлять самообслуживание или признанные в установленном порядке недееспособными, по их согласию или по решению суда могут быть переведены в дома интернаты или специализированные учреждения здравоохранения в первоочередном порядке.

7.20. Основаниями прекращения предоставления помещения в Специальном доме являются:

- 1) письменное заявление гражданина, проживающего в Специальном доме;
- 1) невнесения платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.

7.21. Выселение граждан из жилых помещений в Специальном доме осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства.



## **8. Организация деятельности отделения**

8.1. Распорядок работы отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

8.2. Права и обязанности специалистов Отделения определяются инструкциями и локальными нормативными актами.

8.3. Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

## **9. Права отделения**

Отделение имеет право:

9.1. Запрашивать от обслуживаемых граждан и их законных представителей информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Вносить предложения по совершенствованию работы отделения.

9.3. Составлять базу данных обслуживаемых граждан для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

9.4. Осуществлять взаимодействие с отделами Управления социальной политики, с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами и учреждениями, осуществляющими работу с населением.

## **10. Обязанности отделения**

В своей деятельности Отделение обязано:

10.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

10.2. Предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

10.3. Предоставлять бесплатно и в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке, условиях и месте их предоставления.

10.4. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

10.5. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

## **11. Ответственность отделения**

Отделение несет ответственность:

11.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированным отказе в предоставлении социальных услуг.

11.2. За качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам.

11.3. Специалисты отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.