

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела социальной защиты
населения администрации Невского
района Санкт-Петербурга

Т.А. Александрова

» 2025 г.

М.П. для
ДОКУМЕНТОВ



УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
населения «Центр социальной помощи
семье и детям Невского района
Санкт-Петербурга»

Т.А. Крюкова

» 2025 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психолого-педагогической помощи № 1 Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения
«Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

Санкт-Петербург
2025 г.

Handwritten signatures in blue ink.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения психолого-педагогической помощи № 1 Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр).
- 1.2. Отделение психолого-педагогической помощи № 1 Центра (далее – отделение) предназначено для социального обслуживания: несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении; семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении с несовершеннолетними детьми; семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью улучшения условий жизнедеятельности граждан (далее – граждан или получателей социальных услуг) и (или) расширения возможностей граждан самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 1.3. Отделение содержится за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и дополнительных внебюджетных средств доходов хозяйственной и иной деятельности, не противоречащей основной деятельности Центра.
- 1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с администрацией Невского района Санкт-Петербурга.
- 1.5. Отделение расположено в нежилом помещении на 2 этаже 2 (двух) этажного нежилого здания, по адресу: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 17, лит. Д.
- 1.6. Отделение размещается в специально предназначенном помещении, выделенном в здании жилого фонда на условиях безвозмездного пользования. Помещение отделения обеспечено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, а также коммунально-бытовыми услугами всех видов (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, радио, телефоном, телевидением, интернетом и т.д.), соответствуют санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.
- 1.7. Отделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге»; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге»; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге»; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербург от 29.12.2014 № 1283»; Постановлением Правительства РФ от 23.12.2024 N 1873 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно"; Приказом Минсоцзащиты Российской Федерации от 14.04.1994 № 47 «Об утверждении Примерного положения о территориальном центре социальной помощи семье и детям»; Приказом Минтруда России от 14.05.2025 N 305н "Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений"; Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 24.08.2021 № 2472-р «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения Санкт-Петербург, находящихся в ведении

административных районов Санкт-Петербурга», а также иными Федеральными законами, нормативно правовыми актами правительства Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации, национальными стандартами, законами Санкт-Петербурга, нормативно правовыми актами правительства Санкт-Петербурга, комитета по социальной политике Санкт-Петербурга комитета образования Санкт-Петербурга и администрации Невского района Санкт-Петербурга, регулируемыми вопросы в сфере социального обслуживания граждан, образования и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе настоящим положением и локальными нормативными актами Центра.

1.8. Штатное расписание, структуру отделения утверждает директор Центра, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности отделения.

1.9. Устройство, содержание и режим работы отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами Центра.

1.10. Форма, система и размеры оплаты труда работников отделения, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников Центра, утверждаемым директором Центра.

1.11. Трудовые отношения в отделении регулируются трудовыми договорами, условия которых определяются законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.12. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра, в целях обеспечения преемственности всех видов и форм социального обслуживания.

1.13. Отделение взаимодействует с органами и учреждениями социальной защиты населения, образования, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, спорта, культуры, общественными организациями, благотворительными фондами и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную и образовательную работу с гражданами, в интересах эффективной работы отделения, путем передачи и обмена информации, проведения встреч, конференций, круглых столов, заключения соглашений и договоров в соответствии с компетенцией Центра, организации и участия в выставках и т.д.

1.14. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, гуманности, и добровольности.

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ, ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности отделения является: социальное обслуживание несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении; семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении с несовершеннолетними детьми; семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Дополнительной целью деятельности отделения является: содействие развитию и укреплению семьи как социального института, улучшению социально-экономических условий жизни граждан, показателей социального здоровья и благополучия семей и детей, установлению гармоничных внутрисемейных отношений.

2.3. Отделение осуществляет деятельность по предоставлению комплекса социальных услуг гражданам в полустационарной форме социального обслуживания, а также срочных социальных услуг.

2.4. Отделение предоставляет следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые услуги;
- социально-медицинские услуги;

- социально-психологические услуги;
- социально-педагогические услуги, в том числе обучение несовершеннолетних, в соответствии с разработанными программами дополнительного образования, на основании соответствующей лицензии на осуществлении образовательной деятельности;

- социально-трудовые услуги;
- социально-правовые услуги;
- срочные социальные услуги.

2.5. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего положения, отделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. Предоставление несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении; семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении с несовершеннолетними детьми; семьям, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4 (четырёх) часов:

- социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинских услуг, направленных 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;

- социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогических услуг, направленных 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;

- социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- срочных социальных услуг.

2.6. Виды деятельности отделения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации в городе, изменения действующего законодательства, устанавливающего требования по организации социального обслуживания населения в Российской Федерации и Санкт-Петербурге, национальных традиций, нужд населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

2.7. Социальное обслуживание граждан, осуществляется отделением, в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

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

2.8. Предметом деятельности отделения является:

2.8.1. Предоставление социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении; семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении с несовершеннолетними детьми; семьям, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4 (четырёх) часов.

2.8.2. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах, оказание им необходимой социальной помощи в соответствии с индивидуальными планами проведения индивидуальной профилактической работы.

- 2.8.3. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых.
- 2.8.4. Участие в пределах своей компетенции в индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации.
- 2.9. Основной задачей отделения является: обеспечение потребностей жителей Санкт-Петербурга, нуждающихся в социальном обслуживании, в социальных услугах, соответствующих государственным стандартам социального обслуживания населения Санкт-Петербурга.
- 2.10. Задачи отделения корректируются в зависимости от социально - демографической ситуации в регионе, национальных традиций, нуждаемости населения в конкретных видах социальной помощи и услуг, и других факторов:
- 2.10.1. Выявление совместно с государственными и неправительственными организациями причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей и детей, их потребности в социальной помощи.
- 2.10.2. Выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении, нуждающихся в социальной помощи.
- 2.10.3. Повышение уровня и качества жизни граждан, нуждающихся в социальной защите, обеспечение доступности и качества социальных услуг.
- 2.10.4. Предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально правовых, социально-трудовых, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании.
- 2.10.5. Реализация планов мероприятий и индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателям социальных услуг с учетом показаний к применению конкретных форм и видов социального обслуживания, привлечением специалистов различного профиля работы.
- 2.10.6. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, - система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- 2.10.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, на защиту их прав и законных интересов.
- 2.10.8. Выполнение иных задач.
- 2.11. Гражданам с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг в разрезе форм социального обслуживания:
- 2.11.1. Несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4 (четырёх) часов (рекомендуемый набор социальных услуг (далее – РНСУ) № 2.4.1) предоставляются:
- **социально-медицинские услуги:**
 - проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.
 - **социально-психологические услуги:**
 - социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование);
 - социально-психологический патронаж;
 - **социально-педагогические услуги:**
 - консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации;
 - социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
 - социально-педагогический патронаж;
 - консультирование ближайшего окружения ребенка по развитию игровой и продуктивной деятельности;
 - формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

- проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых;
- организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия).

- **социально-трудовые услуги:**

- профессиональная ориентация;
- содействие в получении образования и (или) профессии;
- оказание помощи в трудоустройстве.

2.11.2. Семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации (или) в социально опасном положении, с несовершеннолетними детьми, в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4 (четырех) часов (РНСУ № 2.6.1) предоставляются:

- **социально-бытовые услуги:**

- обеспечение кратковременного присмотра за детьми.

- **социально-медицинские услуги:**

- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

- **социально-психологические услуги:**

- социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование);
- социально-психологический патронаж;
- проведение социально-психологических тренингов.

- **социально-педагогические услуги:**

- консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации;

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- социально-педагогический патронаж;

- консультирование ближайшего окружения ребёнка по развитию игровой и продуктивной деятельности;

- консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях;

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

- проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых;
- организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия).

- **социально-трудовые услуги:**

- содействие в получении образования и (или) профессии.
- оказание помощи в трудоустройстве.

- **социально-правовые услуги:**

- оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;

- оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг.

Семьям, принявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4 (четырех) часов (РНСУ № 2.6.2) предоставляются:

- **социально-медицинские услуги:**

- консультирование по социально-медицинским вопросам;

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

- **социально-психологические услуги:**

- социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование);
- социально-психологический патронаж;
- проведение социально-психологических тренингов.
- **социально-педагогические услуги:**
- консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации;
- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- социально-педагогический патронаж;
- консультирование ближайшего окружения ребенка по развитию игровой и продуктивной деятельности;
- консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях;
- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых;
- организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия).
- **социально-трудовые услуги:**
- содействие в получении образования и (или) профессии.
- оказание помощи в трудоустройстве.
- **социально-правовые услуги:**
- оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг.

3. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ, СТРУКТУРА, РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Штатное расписание, структуру отделения утверждает директор Центра в структуре штатного расписания Центра, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности отделения.
- 3.2. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра, по согласованию с администрацией Невского района Санкт-Петербурга.
- 3.3. В период длительного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, длительная командировка и т.д.), обязанности заведующего отделением исполняет работник отделения или заведующий другим отделением Центра, назначаемый приказом директора Центра.
- 3.4. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору Центра.
- 3.5. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения работниками отделения.
- 3.6. Прием на работу в отделение работников осуществляется приказом директора Центра.
- 3.7. Заведующий отделением имеет право участвовать в рассмотрении вопроса о приеме работника в его отделение и вносить предложения об изменении штатного расписания отделения.
- 3.8. Организация работы, права и должностные обязанности работников отделения осуществляется на основе должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, а также иных локальных нормативных актов Центра.
- 3.9. Работники отделения работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, разработанному заведующим отделением, утвержденному директором Центра. График работы

доводится до сведения работников отделения не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

3.10. Работники отделения предоставляют планы работы, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения за необходимый отчетный период заведующему отделением, в свою очередь заведующий отделением предоставляет необходимую информацию в организационно-методическое отделение Центра и директору Центра.

3.11. Отделение работает в соответствии с планами, которые составляются на год, исходя из государственного задания по оказанию услуг гражданам.

3.12. Документация в отделении ведется согласно номенклатуре дел Центра, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами Центра.

3.13. Социальное обслуживание граждан осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.

3.14. Лица, принимаемые на работу в отделение, предъявляют документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами Центра.

3.15. Работникам отделения в обязательном порядке выдаются удостоверения установленного образца.

3.16. При исполнении должностных обязанностей работники отделения действуют на основе согласованности, преемственности, единого подхода.

3.17. Социальное обслуживание граждан в Центре, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами Центра.

3.18. Деятельность работников отделения может носить разъездной характер. Контроль ведется с применением журнала местных командировок. Порядок выезда и посещения адреса проживания граждан, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Центра.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

4.1. Порядок принятия (зачисления) граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания, а также снятие с него осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга № 717-135), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе локальными нормативными актами Центра.

4.2. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга № 717-135 Центр является поставщиком социальных услуг.

4.3. Право на социальное обслуживание в отделении предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Российской Федерации, гражданам без определенного места жительства.

4.4. Место жительства и место пребывания на территории Санкт-Петербурга гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства устанавливаются на основании данных органов регистрационного учета либо на основании решения суда.

4.5. Социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

- 4.6. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям в часы работы отделения с периодами пребывания до 4 (четырёх).
- 4.7. Для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, гражданин или его законный представитель подает в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 159н) в любое структурное подразделение Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» (далее – СПб ГКУ «ЦОСО») по месту жительства или по месту пребывания гражданина.
- 4.8. Заявление может быть передано Центром в СПб ГКУ «ЦОСО» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 01.07.2019 № 405-р «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» при реализации полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Распоряжение КСП Санкт-Петербурга № 405), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 4.9. Заявление и необходимые документы, указанные в пункте 3.23. настоящего положения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления рассматриваются СПб ГКУ «ЦОСО».
- 4.10. При определении необходимых гражданину видов и количества социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, в целях составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг СПб ГКУ «ЦОСО» учитываются нуждаемость получателя социальных услуг в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, оценка условий жизнедеятельности гражданина (индивидуальная потребность в социальных услугах), рекомендуемый набор социальных услуг в разрезе форм социального обслуживания, видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденный Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга для данной категории получателей социальных услуг, а также заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (при повторном обращении гражданина).
- 4.11. Порядок определения индивидуальной потребности в социальных услугах получателя социальных услуг утверждается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.
- 4.12. Предоставление срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, осуществляется отделением в соответствии с распоряжением комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 16.08.2019 № 540-р «Об утверждении методических рекомендаций по организации предоставления срочных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге» (далее – Распоряжение № 540-р).
- 4.13. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление, поданное гражданином или его законным представителем в Центр, по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 159н, в любое структурное подразделение Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» или (либо) в Центр, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.
- 4.14. Решение о предоставлении гражданам срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается Центром в день поступления заявления, в соответствии с Распоряжением № 540-р.

- 4.15. Срочные социальные услуги, предоставляются получателю социальных услуг в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно).
- 4.16. Срочные социальные услуги, предоставляются получателю социальных услуг в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно).
- 4.17. Срочные социальные услуги предоставляются Центром бесплатно.
- 4.18. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лично или через представителя. При этом личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя.
- 4.19. Информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания, о порядке предоставления социальных услуг, перечне услуг осуществляется непосредственно в помещениях Центра, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными общедоступными способами.
- 4.20. Условия предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания определяются в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, с учетом условий установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе предоставления социальных услуг и договоре.
- 4.21. Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается СПб ГКУ «ЦОСО» на основании следующих документов:
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
 - документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
 - документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);
 - документы (сведения), подтверждающие 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 (в том числе медицинское заключение, содержащее информацию о медицинских показаниях к предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в части наличия ограничений способности к самообслуживанию и передвижению, выдаваемое государственными медицинскими организациями; направление медицинской организации, оказывающей паллиативную медицинскую помощь, о необходимости предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания);
 - иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 4.22. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, представляются получателем социальных услуг (представителем) лично либо может быть передано Центром в СПб ГКУ «ЦОСО» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, Распоряжением КСП Санкт-Петербурга № 405, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 4.23. Отделение обязано предоставлять социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора на основании требований Федерального закона № 442-ФЗ, Закона Санкт-Петербурга № 717-135, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 4.24. В договоре отражаются виды, объем, сроки и условия (бесплатно, за плату или частичную плату) предоставления услуг.

4.25. Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.26. Для получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатель социальных услуг (представитель) должен представить отделению следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разработанную структурным подразделением СПб ГКУ «ЦОСО», за исключением случая предоставления срочных социальных услуг;
- документы, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно (документы о составе семьи получателя социальных услуг, документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (супруга (супруги), родителей и несовершеннолетних детей, совместно проживающих с получателем социальных услуг);
- иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга (СНИЛС, свидетельство о рождении и др.).

4.28.1. Граждане, состоящие на учете в туберкулезном диспансере, представляют заключение врача-фтизиатра об отсутствии противопоказаний для принятия на социальное обслуживание.

4.27. Зачисление (снятие) граждан или получателей социальных услуг на социальное обслуживание производится приказом директора Центра на основании предоставленных документов, указанных в п. 4.28. настоящего положения, с учетом состояния здоровья, ограничений жизнедеятельности, дополнительных прав заявителя на получение мер социальной поддержки и социальных услуг.

4.28. Подтверждением предоставления социальных услуг является личная подпись гражданина или его законного представителя в акте о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге.

4.29. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание, а также их законные представители, должны быть предварительно ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, правилами их предоставления, а также с соответствующими правилами внутреннего распорядка для получателя социальных услуг.

4.30. Работники (специалисты) отделения, в которое зачисляется гражданин, рассматривают представленные документы, создают на него личное дело, формируют социальную карту и другую документацию.

4.31. Оказание социальных услуг в отделениях осуществляется индивидуально и в группах.

4.32. В отделении могут создаваться кружки, клубы по интересам.

4.33. При оценке качества социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- своевременность предоставления социальных услуг, в том числе с учетом степени нуждаемости граждан;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

4.34. Показатели качества предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и оценка результатов их предоставления отделением определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

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

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости, возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

4.36. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать Центр об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

4.37. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания в Центре предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии со статьей 7 Закона Санкт-Петербурга № 717-135.

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

4.39. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 3.41. настоящего положения, производится на дату обращения и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» на основании сведений (информации) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществу на праве собственности.

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

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;
- гражданам, среднедушевой доход которых на дату обращения за получением социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в статье 8 Закона Санкт-Петербурга № 717-135.

4.41. В полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно следующие виды социальных услуг:

- социально-психологические;
- социально-педагогические;

- социально-трудовые;
- социально-правовые;

4.42. 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 в статье 8 Закона Санкт-Петербурга № 717-135.

4.43. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, устанавливаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода гражданина и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определенной в статье 8 Закона Санкт-Петербурга № 717-135.

4.44. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания взимается Центром в порядке, установленном Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283».

4.45. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания отделение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также надлежащий уход;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.46. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги.

4.47. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

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

- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора;
- изменение обстоятельств, обуславливающих потребность получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.
- иные оснований в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.49. Решение об отказе гражданину в социальном обслуживании или снятии его с обслуживания может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.50. Центр 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 (представителем) индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной получателю социальных услуг (за исключением случая предоставления срочных социальных услуг), документов, необходимых для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден Приказом Минздрава Российской Федерации № 216н.

4.51. По завершении социального обслуживания в Центре получателю социальных услуг или его законному представителю выдается индивидуальная программа предоставления социальных услуг с отметками о предоставленных социальных услугах, заключение и рекомендации на последующий период, медицинские и другие документы, имеющиеся в личном деле получателя социальных услуг, в том числе имеющие срок давности и не подлежащие дальнейшему хранению в Центре.

5. ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Работники отделения:

5.1.1. Принимают решения в отношении граждан строго в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами Центра.

5.1.2. Представляют интересы Центра в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции.

5.1.3. Осуществляют проверку достоверности сведений, предоставленных получателем социальных услуг и на основании результатов проверки информируют руководство Центра для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении получателю социальных услуг социального обслуживания в отделении.

5.1.4. При необходимости организывают и проводят оценку жилищно-бытовых условий проживания получателей социальных услуг, их семейного жизнеустройства, социально-психологическую диагностику состояния получателей социальных услуг и собирать другую необходимую информацию для оказания качественной социальной помощи.

5.1.5. Обеспечивают ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги, с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, правилами их предоставления, а также с соответствующими правилами внутреннего распорядка для получателя социальных услуг.

5.1.6. Представляют получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи.

5.1.7. Информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования.

5.1.8. Обеспечивают получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также надлежащий уход.

5.1.9. Обеспечивают неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных

услуг.

- 5.1.10. Соблюдают права человека и гражданина.
- 5.1.11. Осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами Центра.
- 5.1.12. Незамедлительно информируют своих вышестоящих руководителей, администрацию Центра и вышестоящие организации при возникновении внештатных ситуаций.
- 5.1.13. Планируют, организуют и контролируют деятельность отделения по предоставлению социальных услуг, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании.
- 5.1.14. Организуют социальное обслуживание получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании.
- 5.1.15. Предоставляют социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 5.1.16. Контролируют реализацию индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
- 5.1.17. Предоставляют бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.
- 5.1.18. Предоставляют срочные социальные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 5.1.19. Используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 5.1.20. Взаимодействуют с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании.
- 5.1.21. Предоставляют получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания.
- 5.1.22. Обеспечивают получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.
- 5.1.23. Обеспечивают сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг.
- 5.1.24. Предоставляют социальные услуги несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, на основании просьб несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации.
- 5.1.25. Выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семьи, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах, осуществляют социальную реабилитацию этих лиц, оказывают им необходимую помощь в соответствии с индивидуальными программами социальной реабилитации.
- 5.1.26. Принимают участие в пределах своей компетенции в индивидуальной профилактической работе с безнадзорными несовершеннолетними, в том числе путем организации их досуга, развития творческих способностей несовершеннолетних в кружках, клубах по интересам, созданных в учреждениях социального обслуживания, а также оказывают содействие в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства.
- 5.1.27. В установленном порядке посещают несовершеннолетних, проводят беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами.
- 5.1.28. Организуют профилактическую работу по предупреждению появления

и (или) развитию обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

5.1.29. Организуют обследование условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства (фактического пребывания), определяют причины, способные привести его в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья.

5.1.30. Запрашивают информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашают для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц.

5.1.31. Устанавливают контакты с социальным окружением гражданина с целью уточнения условий его жизнедеятельности гражданина при предоставлении социальных услуг, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

5.1.32. Определяют приоритетные направления работы с семьей, несовершеннолетними, применяют эффективные формы, методы и средства социальной помощи и поддержки для скорейшей нормализации ситуации.

5.1.33. Вносят предложения по вопросам, отнесенным к направлениям деятельности отделения, повышению эффективности работы отделения, качества и объема предоставляемых социальных услуг гражданам, расширения их спектра.

5.1.34. Запрашивают информацию у других структурных подразделений (отделений) Центра, соответствующих органов государственной власти, а также органов местного самоуправления и получают от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания и образовательной деятельности.

5.1.35. Получают от вышестоящих руководителей в установленном порядке информацию и материалы, знакомятся под роспись с соответствующими документами, приказами, распоряжениями и иными локально-нормативными актами Центра.

5.1.36. Ведут документацию, необходимую для предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде.

5.1.37. Используют основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Разрабатывают информационно-аналитические и методические материалы по вопросам социального обслуживания населения.

5.3. Рассматривают обращения, жалобы граждан, относящиеся к компетенции отделения и принимают по ним необходимые меры.

5.4. При предоставлении социальных услуг обеспечивают безопасность для жизни и здоровья получателей социальных услуг, соблюдают все установленные нормы и правила противопожарной и санитарной безопасности, принимают все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев, а также обеспечивают защиту получателей социальных услуг от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, грубого обращения.

5.5. При принятии решения о предоставлении гражданам конкретных видов социальных услуг учитывают интересы граждан, состояние их здоровья, специфику трудной жизненной ситуации, в которой находится гражданин и другие объективные факторы.

5.6. Повышают квалификацию и профессиональную компетентность.

5.7. Проходят в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории.

5.8. Участвуют в конференциях, совещаниях, семинарах и других формах методической работы Центра, в том числе социальных и образовательных учреждений района, города.

5.9. Требуют от руководства Центра создания нормальных условий для выполнения своих должностных обязанностей, а также соблюдения требований законодательства о труде, охране труда, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

5.10. Исполняют иные обязанности и имеют иные полномочия (права).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Работники отделения несут ответственность за:
- 6.1.1. Нарушения действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, иных локально-нормативных актов Центра.
 - 6.1.2. Неполное, несвоевременное и ненадлежащее (некачественное) исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и иными локально-нормативными актами Центра, а также использования должностных полномочий в личных целях.
 - 6.1.3. Ограничение прав, свобод и законных интересов получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения.
 - 6.1.4. Применение физического или психологического насилия в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.
 - 6.1.5. Сроки и качество предоставления социальных услуг и достоверность информации, содержащейся в отчетной документации, в рамках требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
 - 6.1.6. Предоставление недостоверных сведений.
 - 6.1.7. Нанесение материального ущерба и причинение вреда имуществу Центра, а также нанесение вреда деловой репутации Центра.
 - 6.1.8. Сохранность служебной документации и методических материалов Центра на бумажных и электронных носителях.
 - 6.1.9. Некачественное и несвоевременное ведение документации установленного образца и объёма.
 - 6.1.10. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своих должностных обязанностей.
 - 6.1.11. Разглашение сведений, являющихся профессиональной тайной, и конфиденциальных сведений о работниках Центра, гражданах.
 - 6.1.12. Несоблюдение безопасности персональных данных граждан при их обработке, неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.
 - 6.1.13. Нарушение трудового договора, должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, кодекса этики и служебного поведения, правил охраны труда и техники безопасности, противоэпидемического режима, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил, порядка и правил работы в условиях чрезвычайных ситуаций, правил эксплуатации и содержания оборудования, приборов и аппаратуры, используемых в Центре, правил и порядка ведения документооборота, а также иных локально-нормативных актов Центра.
 - 6.1.14. Создание условий для максимально комфортного и безопасного пребывания посетителей и получателей социальных услуг Центра.
 - 6.1.15. Несвоевременное информирование вышестоящих руководителей, руководства Центра и вышестоящих организаций при возникновении внештатных ситуаций.
 - 6.1.16. Качественное и своевременное предоставление социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
 - 6.1.17. Обеспечение соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг.
 - 6.1.18. Жизнь и здоровье получателей социальных услуг на территории Центра и во время организации выездных досуговых мероприятий.

7. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

- 7.1. Заведующий отделением (или лицо его заменяющее), работники отделения ведут оперативный и статистический учет в соответствии с порядком, установленным в Центре.

7.2. Заведующий отделением (или лицо его заменяющее) в установленные сроки представляет руководству Центра анализ деятельности отделения, перспективные, целевые и текущие программы, планы работ, отчеты об их выполнении, а также статистические отчеты по всем основным направлениям и видам деятельности отделения.

7.3. Заведующий отделением (или лицо его заменяющее) разрабатывает и представляет на согласование директору Центра плановые документы.

7.4. Заведующий отделением (или лицо его заменяющее), в том числе работники отделения обеспечивают выполнение в полном объеме государственного задания, а также утвержденных в установленном порядке плановых показателей деятельности отделения.

7.5. Координацию и контроль за деятельностью отделения, организационно-методическую и практическую помощь осуществляет заместитель директора по социальной работе, работники аппарата, назначенные приказом директора Центра.

7.6. В Центре существует собственная система контроля за деятельностью структурных подразделений (отделений) Центра - комиссия по внутреннему контролю, основными задачами которой являются:

- контроль элементов системы качества Центра;
- контроль факторов, влияющих на качество социальных услуг, предоставляемых Центром;
- внесение предложений по принятию корректирующих мер.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1. Результатами деятельности отделения являются:

8.1.1. Выполнение отделением плановых показателей по исполнению государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) Центра по количеству обслуженных граждан и предоставленных социальных услуг.

8.1.2. Полнота, эффективность и качество предоставления социальных услуг.

8.1.3. Рост доли семей с детьми, снятых с социального обслуживания с положительной динамикой, в общей численности семей, снятых с обслуживания.

8.1.4. Своевременный и достоверный ввод данных (сведений) об оказанных социальных услугах в подсистему планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания Санкт-Петербурга автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения».

9. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения (приказа) директора Центра по согласованию с администрацией Невского района Санкт-Петербурга.

В случаях, когда вновь принятые нормативно-правовые акты предусматривают иные существенные положения организации работы отделения, заведующий отделением (или лицо его заменяющее) должен уведомить директора Центра о необходимости пересмотра и (или) внесении изменений в настоящее Положение.