



**УТВЕРЖДАЮ:**  
директор КГБУ СО  
«Комплексный центр  
социального обслуживания  
населения «Ленинский»  
Н.С. Смирнова  
Приказ № 46-09  
от « 10 » августа 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания  
краевого государственного бюджетного учреждения социального  
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания  
населения «Ленинский»

Красноярск, 2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее — Отделение) является структурным подразделением поставщика социальных услуг — краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания Ленинский», подведомственного министерству социальной защиты населения Красноярского края.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об организации социального обслуживания граждан в Российской Федерации», (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» (далее – Закон № 7-3023), приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (далее – Приказ № 27-Н), Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Ленинский» (далее – Учреждение).

1.3. Положение регламентирует деятельность Отделения, взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения, права и обязанности сотрудников Отделения.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 442-ФЗ, Законом № 7-3023, иными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, при необходимости с иными организациями социального обслуживания населения, органами администрации Красноярского края и города Красноярска, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами в пределах установленной компетенции.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение предназначено для предоставления срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи гражданам (далее — получатели социальных услуг), вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности; осуществление социального обслуживания граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг; внедрение в практику новых форм социального

обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и социальных экономических условий, а также привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам.

## 2.2. Основные задачи Отделения:

2.2.1. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании: полностью утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

частично утративших способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

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

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

при отсутствии работы и средств к существованию;

при участии гражданина в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

при необходимости в ресоциализации, социальной адаптации и реабилитации, в том числе в содействии в трудовом и бытовом устройстве, восстановлении утраченных социальных связей и функций, оказавшегося в трудной жизненной ситуации гражданина, осужденного к наказанию, не связанному с изоляцией от общества, и (или) которому назначена иная мера уголовно-правового характера, и гражданина, завершившего отбывание уголовного наказания в виде принудительных работ или лишения свободы;

при необходимости в социальной реабилитации завершившего получение наркологической помощи больного наркоманией, включающей в том числе профилактику отклонений в поведении и развитии личности, оказание помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде, а также помощи в получении юридических услуг, трудоустройстве, формировании позитивных интересов.

2.2.2. Информирование и консультирование граждан по вопросам оказания социальных услуг.

2.2.3. Оказание срочных социальных услуг получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей.

2.2.4. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.2.5. Проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Выявление социальных проблем и учет граждан, остро нуждающихся в предоставлении социальных услуг;

3.2. Принятие безотлагательных мер, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, путем предоставления срочных социальных услуг;

3.3. Определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию, с учетом конкретной жизненной ситуации, а также необходимых гражданам социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг);

3.4. Содействия в разрешении сложной жизненной ситуации для поддержания у граждан возможностей самореализации жизненно важных потребностей и улучшение их социального, психологического и физического статуса;

3.5. Осуществление информирования и консультирование населения района о порядке и условиях предоставления социальных услуг;

3.6. Принятие решения о максимальной помощи и создание «Маршрута выхода из сложившейся трудной жизненной ситуации» для конкретного гражданина по вопросу решения и выхода из нее.

3.7. Помощь получателю социальных услуг в мобилизации внутренних ресурсов, для решения возникших социально-психологических проблем.

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и определения права на меры социальной поддержки.

3.9. Проведение консультативного приема граждан по вопросам оказания социальных услуг, предоставляемых в учреждении.

3.10. Оказание срочных социальных услуг, которое включает в себя:  
обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

содействие в предоставлении временного жилого помещения;

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

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

содействие в сборе и оформлении документов или оформление документов для признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании, определения права на меры социальной поддержки;

содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг.

3.11. Проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

3.12. Проведение мероприятий, направленных на повышение правовой, финансовой грамотности населения.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Учреждения. Заведующий отделением осуществляет мероприятия по организации четкой работы Отделения, укреплению исполнительской дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложения взысканий на работников Отделения.

4.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников Отделения регламентируются профессиональными стандартами и должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

4.3. Специалисты Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку соответствующие профилю деятельности, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

4.4. В Отделении выделяются помещения для индивидуальной работы, психологических тренингов, другие помещения, необходимые для деятельности отделения.

4.5. В Отделении ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг. Для реализации Федерального закона № 442-ФЗ, учет и контроль осуществляется с помощью программного обеспечения ГИС «АСП» на базе «АСУПД Тула».

4.6. Получатели социальных услуг информируются Учреждением 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 получателей социальных услуг, либо о возможности получать их бесплатно.

4.7. Срочное социальное обслуживание предоставляется Отделением в соответствии с порядком, утвержденным приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для

предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

4.8. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах, предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

4.9. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому либо отказе принимается территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по Ленинскому району в г. Красноярске.

4.10. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется во всех формах социального обслуживания. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

4.11. Отделение оказывает помимо срочных социальных услуг, также социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому. При организации работы специалистами определяются конкретные формы помощи обслуживаемым с учетом их физического и психического состояния, а также имеющихся заболеваний.

4.12. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме и форме социального обслуживания на дому осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

4.13. На основании подписанных получателем актов предоставленных социальных услуг, в том числе срочных, специалистами формируется информация об оказанных услугах с помощью программного обеспечения ГИС «АСП» на базе «АСУПД Тула» не реже 1 раза в месяц.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники Отделения несут ответственность:

за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач и функций;

за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации по социальному обслуживанию;

за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несвоевременное предоставление отчетности по направлениям деятельности учреждения, связанным с социальным обслуживанием;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, работники отделения, виновные в разглашении персональных данных получателей, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;

за нарушение трудовой дисциплины;

за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники, принадлежащей получателям социальных услуг и Учреждения.

## 6. ОТЧЕТНОСТЬ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Деятельность отделения осуществляется на основании планов работы.

6.2. Отделение ведёт следующую отчётно-учётную документацию в соответствии с номенклатурой Учреждения, в том числе:

журнал приема обращений граждан;

журнал учета выдачи направлений получателям социальных услуг в медицинскую организацию;

журналы учета посещения ПСУ занятий специалистов;

журнал учета срочных социальных услуг;

тетрадь выполнения социальных услуг специалиста по социальной работе;

акты обследования жилищно-бытовых условий;

акты сдачи-приемки предоставленных социальных услуг;

отчеты специалистов по социальной работе по выполненным услугам;

документы по контролю качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг (графики, планы контрольных мероприятий, приказы и т.д.)

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

при плановом пересмотре положения;

при изменении нормативных оснований деятельности.

7.2. Плановый пересмотр положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в пять лет.

7.3. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и прошнуровано

На \_\_\_\_\_ листах

Директор

КЕБУ СО «КЦСОН «Ленинский»

«КЦСОН

Н.С. Смирнова

