

**Положение  
об отделе социального обслуживания населения  
Приволжский.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Отдел социального обслуживания населения Приволжский является структурным подразделением (далее – отдел) Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения Юго-Западного округа» (далее – Организация).
- 1.2. Место нахождения отдела: Самарская обл., Приволжский р-он, с. Приволжье, пер. Специалистов, д.12.
- 1.3. Отдел не является юридическим лицом, филиалом, представительством, обособленным подразделением, не выделен на отдельный баланс, не имеет расчетного и иных счетов в банках и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Организации, настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность отдела начинается с 03 июля 2017 года.

**2. Цели и виды деятельности отдела.**

- 2.1. Целью деятельности отдела является предоставление услуг в сфере социального обслуживания населения, в том числе инвалидов на территории муниципального района Приволжский.
- 2.2. Для достижения указанной в Уставе Организации цели отдел в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляет деятельность по предоставлению социального обслуживания на дому, а также в полустационарной форме.
- 2.3. Для реализации предмета деятельности Организации отдел предоставляет на территории муниципального района Приволжский следующие виды социальных услуг:
  - социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- 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;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 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;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- срочные социальные услуги.

2.4. Социальное обслуживание на дому предоставляется получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателями социальных услуг или их законными представителями на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.5. Социальные услуги могут предоставляться бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.

2.6. Социальные услуги сверх объемов, определяемых индивидуальной программой предоставления социальных услуг, предоставляются получателям социальных

услуг на основании договора о предоставлении платных социальных услуг на условиях полной оплаты.

2.7. Отдел вправе предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, платные социальные услуги, в соответствии с целями деятельности и действующим законодательством, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Самарской области на условиях полной оплаты.

2.8. Перечень платных социальных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Самарской области утверждается директором Организации.

### **3. Управление отделом.**

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Организации.

3.2. Начальник отдела действует от имени и в интересах Организации только на основании доверенности, выданной директором Организации.

3.3. Начальник отдела:

- действует на основании настоящего Положения, должностной инструкции;
- осуществляет руководство отделом в соответствии с настоящим Положением и иными локальными документами Организации;
- в целях реализации функций отдела осуществляет оперативное руководство и управление текущей деятельностью отдела, обеспечивает выполнение приказов директора Организации, касающихся деятельности отдела, осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством Российской Федерации, приказами директора Организации.

### **4. Заключительные положения**

4.1. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов Организации.