

Примерное положение о службе социальных координаторов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность службы социальных координаторов, являющегося структурным подразделением _____ (указывается наименование государственного бюджетного или автономного учреждения, подведомственного Министерству семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – Учреждение)).

1.2. Местонахождение службы социальных координаторов: _____ (указывается полный адрес), телефон _____

1.3. В своей деятельности служба социальных координаторов руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан; законами Российской Федерации и Республики Башкортостан; указами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан; Уставом учреждения; постановлениями, решениями, распоряжениями, приказами, а также инструктивно-методическими и информационными материалами Министерства семьи и труда РБ; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности; Правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.4. Служба социальных координаторов выполняет свои функции во взаимодействии, в пределах компетенции, с государственными органами и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, органами внутренних дел, органами опеки и попечительства, общественными и иными организациями.

1.5. Методическое руководство деятельности службы социальных координаторов осуществляет ГКУ РЦСОН и отдел организации социального обслуживания населения Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

2. Основные цели и задачи службы социальных координаторов

2.1. Целью деятельности службы социальных координаторов является обеспечение доступности и своевременности предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

2.2. Основными задачами службы социальных координаторов являются:

осуществление государственных функций по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

определение индивидуальной потребности граждан пожилого возраста и инвалидов в уходе и включение их в систему долговременного ухода;

выявление граждан, нуждающихся в социальных услугах и/или уходе;

содействие гражданам в создании приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов;

социальное сопровождение пожилых граждан и инвалидов;

реализаций мероприятий, направленных на активное долголетие граждан старших возрастов.

2.3. Служба социальных координаторов в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

прием и консультирование граждан по вопросам социального обслуживания;

выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальных услугах и/или уходе;

признание граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающимися в социальном обслуживании;

составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

взаимодействие с территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации, органами опеки, медицинскими организациями, органами местного самоуправления, организациями социального обслуживания, общественными и иными организациями в интересах пожилых граждан и инвалидов.

обеспечение ввода данных о получателях социальных услуг в информационную систему социального обслуживания населения;

содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам, лицам без определенного места жительства в решении вопросов, связанных с реализацией их прав, в том числе на социальное обслуживание;

консультирование кандидатов в члены приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, содействие в формировании пакета необходимых документов;

организация и проведение мероприятий по обследованию социально-бытовых и жилищных условий граждан и составлению акта обследования социально-бытовых и жилищных условий по форме, утвержденной приказом Министерства

семьи, труда и социальной защиты населения республики Башкортостан (по необходимости);

предоставление срочных социальных услуг пожилым гражданам, инвалидам, гражданам без определенного места жительства;

проведение социально-значимых мероприятий для пожилых граждан и инвалидов, в том числе, направленных на поддержание здорового образа жизни и социальную активность;

представление отчетов и запрашиваемой информации в ГКУ Республиканский центр социального обслуживания населения и Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан в пределах компетенции;

работа по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности;

обеспечение в пределах компетенции Отдела исполнение положений Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3. Организация деятельности службы социальных координаторов

3.1. Штатная численность службы социальных координаторов устанавливается штатным расписанием Учреждения, утверждаемым в порядке установленном Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

3.2. Функциональные обязанности специалистов службы социальных координаторов определены трудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными в соответствии с профессиональными стандартами.

3.3. Степень ответственности работников устанавливается должностными инструкциями.

3.3. Режим работы службы социальных координаторов определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденного приказом директора Учреждения.

4. Права и ответственность специалистов службы социальных координаторов

4.1 Специалист службы социальных координаторов имеет право:

на предусмотренные законодательством социальные гарантии;

вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы;

запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, материалы, инструменты и т.п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

повышать свою профессиональную квалификацию;

другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Специалист службы социальных координаторов несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, и в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

за причинение материального ущерба работодателю в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

Директор _____

«___» _____ 20___ г.

ОЗНАКОМЛЕНЫ: