

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ТУШИНО»

ПРИКАЗ

**О утверждении Положения
об Отделе социального обслуживания
на дому «Покровское-Стрешнево»**

29.06.2023

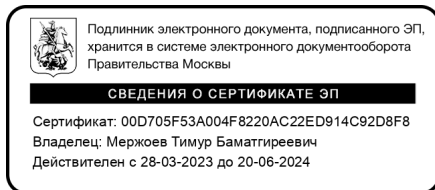
09-07-73/23

В целях модернизации социального обслуживания на дому, повышения эффективного и качества организации работы по оказанию гражданам социальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе социального обслуживания на дому «Покровское-Стрешнево» (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить адресный перечень обслуживаемой (закрепленной) территории (Приложение 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить Номенклатуру дел Отдела социального обслуживания на дому «Покровское-Стрешнево» (Приложение 3 к настоящему приказу).
4. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Директор



Т.Б. Мержоев

**Положение об Отделе социального обслуживания
на дому «Покровское-Стрешнево»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный
центр социального обслуживания «Тушино»**

1. Общие положения

1.1. Отдел социального обслуживания на дому «Покровское-Стрешнево» (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Тушино» (далее - Учреждение).

1.2. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения административного Северо-Западного округа города Москвы и Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Управление и Департамент соответственно).

1.3. Отдел возглавляет начальник Отдела.

1.4. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения, законами города Москвы, постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы, приказами Департамента в сфере социального обслуживания населения, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными документами Учреждения, регламентирующими порядок оказания социальных услуг.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом, управлениями социальной защиты населения административных округов города Москвы и подведомственными учреждениями Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы по вопросам социального обслуживания на дому.

1.7. Адресный перечень обслуживаемой (закрепленной) территории, а также его изменения утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением и Департаментом.

2. Цели Отдела

2.1. Отдел создан в целях предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - социальные услуги) совершеннолетним гражданам, полностью или частично утратившим способность либо возможность

осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимися в оказании социальных услуг.

3. Задачи и функции Отдела

3.1. Основными **задачами** Отдела являются:

3.1.1. Оказание социальных услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в уходе, на сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием и улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении их пребывания в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

3.1.2. Обеспечение оказания гражданам социальных услуг, исходя из их индивидуальной потребности в социальном обслуживании.

3.1.3. Информирование и консультирование граждан о порядке и условиях предоставления социального обслуживания на дому и документах, необходимых для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

3.1.4. Содействие потенциальным получателям социальных услуг и получателям социальных услуг в оформлении документов в целях рассмотрения уполномоченным органом вопроса о признании их нуждающимися в предоставлении социального обслуживания на дому, в том числе при изменении индивидуальной потребности в перечне социальных услуг и формах социального обслуживания.

3.1.5. Оформление документов в целях оказания адресной социальной помощи Ветеранам ВОВ и получателям социальных услуг.

3.1.6. Выявление и учет граждан, потенциально нуждающихся в оказании социальных услуг и мер социальной поддержки, мониторинг нуждаемости отдельных категорий граждан и получателей социальных услуг.

3.1.7. Обеспечение социального сопровождения отдельных категорий граждан, в рамках осуществления проактивного подхода и профилактики социальной исключенности, оказание содействия в оформлении мер социальной поддержки и социального обслуживания.

3.1.8. Обеспечение контроля качества, результативности и эффективности предоставления социальных услуг в рамках реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, соблюдения стандартов социальных услуг.

3.1.9. Взаимодействие с получателями социальных услуг, проведение мониторинга удовлетворенности качеством оказания социальных услуг.

3.1.10. Межведомственное взаимодействие с учреждениями и органами здравоохранения, образования, правоохранительными органами, общественными организациями, другими объединениями и физическими лицами по вопросам оказания социальной поддержки гражданам и получателям социальных услуг, решения их социальных проблем.

3.1.11. Привлечение ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан.

3.1.12. Мониторинг социальной ситуации на закрепленной территории

обслуживания.

3.1.13. Составление прогноза развития социального обслуживания на территории обслуживания.

3.1.14. Разработка и экспертиза проектов (программ) по реализации социального обслуживания граждан и профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

3.1.15. Внедрение новых форм и методов оказания помощи получателям социальных услуг.

3.1.16. Формирование положительного отношения населения к деятельности Учреждения и работников Отдела.

3.1.17. Подготовка предложений по совершенствованию социального обслуживания на дому, повышению его эффективности.

3.2. В соответствии с возложенными обязанностями Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Ведение учета оказания социальных услуг с использованием ведомственных информационных систем, внесение в них достоверных сведений и их своевременную актуализацию.

3.2.2. Ведение делопроизводства и обеспечение сохранности документов Отдела, в том числе в ведомственных информационных системах.

3.2.3. Ведение приема граждан, рассмотрение обращений, предложений и заявлений граждан.

3.2.4. Подготовка ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.5. Формирование и перераспределение нагрузки между работниками Отдела.

3.2.6. Подготовка и представление справок, отчетов, иной необходимой информации и документов руководству Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.7. Представительство в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

3.2.8. Организация, проведение и участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2.9. Подготовка информационных материалов для средств массовой информации и на официальный сайт Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.10. Подготовка планов и отчетов о результатах деятельности Отдела.

3.2.11. Иные функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы и нормативными актами Департамента.

4. Структура и организация работы Отдела

4.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением и Департаментом в соответствии с примерной штатной численностью, рекомендуемой Департаментом.

4.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по согласованию с

Управлением и Департаментом. Начальник Отдела подчиняется директору Учреждения.

4.3. Начальник Отдела организует работу в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.4. Заместитель начальника Отдела (при наличии) подчиняется непосредственно начальнику Отдела и исполняет обязанности начальника Отдела на время отсутствия последнего.

4.5. Начальник отдела:

4.5.1. Непосредственно руководит деятельностью Отдела.

4.5.2. Несет персональную ответственность за результаты работы Отдела, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

4.5.3. Готовит предложения в план работы Отдела и, после утверждения их директором Учреждения, контролирует выполнение.

4.5.4. Обеспечивает подготовку и исполнение приказов и поручений руководства Учреждения.

4.5.5. Определяет содержание и объем функциональных обязанностей работников Отдела в соответствии с их должностными инструкциями, организует работу по повышению их квалификации.

4.5.6. Вносит предложения о назначении и освобождении от занимаемой должности работников, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

4.5.7. Подписывает служебные документы в пределах своей компетенции.

4.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.7. Работники Отдела используют ведомственные информационные системы, относящиеся к их деятельности.

4.8. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

Приложение 2
к приказу директора
ГБУ ТЦСО «Тушино»
от «29.06.2023» 20 г. № 09-07-73/23

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
обслуживаемой (закрепленной) территории
Отдела социального обслуживания на дому
«Покровское-Стрешнево»

Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Территориального центра социального обслуживания
«Тушино»
(наименование)

№ п/п	Наименование улицы (проспекта, проезда, бульвара и пр.)	Номера домов с указанием, корпуса/строения (при наличии)
1	Береговая улица	д.4 корп. 1,2,3,4,5,6,7,9,10, д.6, д.8, д.8 корп. 1,2,3,4
2	Большая Набережная улица	д. 1, д.1 корп.1, д. 3, д. 5, д. 5 корп.1, д. 9, д. 11, д.11 корп.1, 2, 3, д.13, д.15, д.17, д. 17А, д.17 Б, д.19, д.19 корп.1,2,3, д.21, д.25/1
3	Вишнёвая улица	д.12, д.18, д. 2/14, д.4, д. 8/16, д.10, д.14, д.14/11
4	Улица Водников	д. 3, д. 5А, д.7, д.9, д.14, д.16, д.18, д.20
5	Волоколамский проезд	д.1, д.3 корп.1, д.4 корп. 1,2, д.5 корп.1, д.6 корп.1,2
6	Волоколамское шоссе	д.41 корп.1, д.43 стр.1, д.45, д.49, д.54 корп.1, д.56 корп.1, 2, д.58 корп.1, д.60 корп.1,2, д.71 корп. 1,2, д.80А, д.84 корп.9, д.88 стр.4, д.88 корп.6, д.92, д.92 корп.1,2, д.94, д.96/2, д.98, д. 100, д. 100 корп. 1, д. 102, д. 102 корп.1, д. 104, д. 106, д. 108, д. 110
7	Врачебный проезд	д. 2, д.4, д.6 корп.1,2, д.8 корп. 2, д. 10, д.10 корп. 1,2,3
8	Улица Габричевского	д.1 корп. 1,2, д.3 корп. 1,2, д. 4, д. 6 корп.1,2, д.8, д.8 корп. 2, д.10 корп.1,2,3,4
9	Улица Долгова	д.1 корп. 1,2,3, д.2, д.5

10	Иваньковское шоссе	д.5
11	Ленинградское шоссе	д. 23А
12	Лётная улица	д. 95Б корп. 2
13	Малая Набережная улица	д.7 корп.1, д.3 стр.1, д. 5 стр.1, д.13, д.15 корп.1, д. 17/22
14	Улица Мещерякова	д.2 корп.2, д. 3, д. 4 корп.1,2, д.7, д.8, д.9
15	Никольский тупик	д.2 корп.1
16	Подмосковная улица	д. 1/6, д. 2/4, д. 4, д.5, д. 6, д. 7, д. 8, д. 8А, д.10, д.12, д. 12А, д. 14, д. 14А
17	Полесский проезд	д. 2 корп.1, д.4 корп.1,2, д. 6 корп. 1,2, д.8, д. 10, д.12
18	Улица Свободы	Д. 1д. 2, д. 4 стр.1,2, д. 6/3, д. 7А, д. 8/4 стр.1,2, д. 9д., д. 11/1, д.12/8, д. 13/2, д. 14, д. 15/10, д. 16, д.17, д.18, д. 19/1, д.20, д. 21, д.21/2, д. 23, д. 24/9
19	Сосновая аллея	д. 1, д. 2, д.4, д.4А, д. 6
20	Проезд Стратонавтов	д. 9, д. 10 стр.1, д. 11 стр.1, д. 12 корп. 1, д. 13 корп. 1,2, д. 14 корп. 1, д. 16 корп. 1, д. 17
21	Тушинская улица	д.1, д. 6, д.9 корп. 1, д.10, д. 11, д.12, д. 13
22	1-й Тушинский проезд	д. 3, д. 4, д. 5, д. 6 корп. 1, д. 7, д. 8 корп. 1, д. 14, д. 15, д. 17, д. 19
23	2-й Тушинский проезд	д. 2, д.4, д. 8, д. 10
24	3-й Тушинский проезд	д. 7
25	Улица Циолковского	д. 5, д. 6, д. 7