

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО «ЦСОН Юго-Западного округа»
№26-од от 26.02.2021 г.

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

1. Общие положения

- 1.1. Отдел социального обслуживания населения Чапаевский является обособленным подразделением (далее – Отдел) Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения Юго-Западного округа» (далее – Организация).
- 1.2. Отдел создан на основании решения директора Организации приказ №04-од от 03 июля 2017 года.
- 1.3. Место нахождения отдела: Самарская обл., г. Чапаевск, ул. Ватугина, д. 18 Б.
- 1.4. Отдел не является юридическим лицом, филиалом, представительством, не выделено на отдельный баланс, не имеет расчетного и иных счетов в банках и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим Положением.
- 1.5. По месту нахождения отдела оборудованы стационарные рабочие места.
- 1.6. Факт создания отдела не отражается в учредительных документах Организации.
- 1.7. Деятельность отдела начинается с 03 июля 2017 года.

2. Цели и виды деятельности отдела.

- 2.1. Целями деятельности отдела являются оказание социального обслуживания населения на территории г. Чапаевск.
- 2.2. Для достижения своих целей отдел руководствуясь законодательством Российской Федерации, осуществляет деятельность, соответствующую основным направлениям деятельности Организации, указанным в его учредительных документах.

2.3. Для реализации предмета деятельности Организации отдел предоставляет на территории г. Чапаевск 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. Социальные услуги могут предоставляться бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.
- 2.5. Отдел вправе предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, за плату дополнительные социальные услуги в соответствии с целями деятельности и действующим законодательством.

3. Правовой статус отдела.

- 3.1. Отдел обладает самостоятельностью в осуществлении своей хозяйственной деятельности в пределах, определяемых настоящим Положением.
- 3.2. Отдел самостоятельно, с учетом планов Организации, планирует свою деятельность, определяет перспективы своего развития.
- 3.3. Расходование денежных средств на деятельность отдела осуществляется согласно утвержденному директором Организации финансовому плану.
- 3.4. Итоги деятельности отдела отражаются на общем балансе Организации.

4. Взаимодействие организации с отделом

- 4.1. Организация осуществляет следующие функции по управлению отделом:
- участвует в управлении делами отдела в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, решениями директора Организации, общего собрания учредителей и настоящим Положением;
 - утверждает структуру и штат отдела;

- принимает на работу сотрудников отдела в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает должностные обязанности, требования к квалификации и образованию сотрудников отдела, устанавливает должностные оклады в соответствии с утвержденным финансовым планом;
- определяет основные направления деятельности отдела, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- получает информацию о деятельности отдела;
- осуществляет материально-техническое обеспечение отдела;
- исполняет принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к отделу.

5. Управление отделом.

- 5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Организации.
- 5.2. Начальник отдела действует от имени и в интересах Организации только на основании доверенности, выданной директором Организации.
- 5.3. 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, настоящим Положением и приказами директора Организации.

- 5.4. Первичные учетные документы, оформленные в отделе, либо информация по ним, передаются в бухгалтерию Организации, которая производит обработку указанных документов и отражает их в учете.

6. Контроль за деятельностью отдела.

- 6.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

7. Имущество отдела.

- 7.1. Имущество отдела закрепляется за ним приказом директора Организации, которое отражается на балансе Организации.

8. Заключительные положения

- 8.1. Ликвидация отдела производится по решению директора Организации.
- 8.2. Порядок ликвидации отдела устанавливается законодательством Российской Федерации.
- 8.3. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов Организации.