УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

ГКУСО «Георгиевский СРЦН «Аист»

№\_43\_от 14 января\_2015 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.М. Логачев/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по определению нуждаемости граждан, в том числе несовершеннолетних, в социальном обслуживании**

1. Настоящее Положение о комиссии по определению нуждаемости граждан, в том числе несовершеннолетних, в социальном обслуживании (далее - Положение) определяет порядок работы постоянно действующей комиссии по определению
нуждаемости граждан в социальном обслуживании на дому, в стационарной форме (далее - комиссия).

2. В своей работе комиссия руководствуется действующим
законодательством Российской Федерации и Ставропольского края,
регулирующим деятельность в сфере предоставления социальных услуг
населению, Федеральным законом об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации № 442 – ФЗ и настоящим Положением.

3. Комиссия в соответствии с Методическими рекомендациями по
признанию граждан, нуждающимися в социальном обслуживании на
территории Ставропольского края (далее - Методические рекомендации)
осуществляет деятельность по определению нуждаемости граждан в
конкретных видах социальных услуг; соблюдению единых подходов при
оценке нуждаемости в социальных услугах с целью повышения качества
социального обслуживания граждан, обеспечения индивидуального подхода к
оценке потребности получателей социальных услуг в социальных услугах,
удовлетворения спроса на оказываемые социальные услуги.

4. **В состав комиссии входят следующие работники:**

- Председатель комиссии - заместитель директора по воспитательной работе.

- Врач – педиатр.

- Педагог – психолог.

- Заведующий отделением социально – правовой помощи.

- Заведующий отделение социальной диагностики.

- Специалист по социальной работе отделения социальной диагностики.

- Секретарь – специалист по социальной работе отделения социально – правовой помощи.

5. Члены комиссии выполняют свои обязанности без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

6. Заседания комиссии проводятся в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления гражданина с приобщенными документами (приложение № 1), оформленного акта (приложение № 2), проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданину.

7. Рассмотрение вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в течение 5 дней на основе проведения индивидуальной оценки нуждаемости в социальном обслуживании проводится комиссией на основании представленных материалов: заявления гражданина с приобщенными документами, оформленного акта, проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданину в соответствии с Федеральным законом об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации № 442 – ФЗ (Гл.5, ст.15).

8. Комиссией рассматриваются выявленные затруднения в обеспечении жизнедеятельности и потребностях гражданина, проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданину.

9. Решение комиссии считается правомочным, если при составлении протокола присутствовало 2/3 состава.

10.Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии, оформляются в виде протокола заседания, который подписывают председательствующий комиссии и секретарь.

11. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

 **Комиссия вправе:**

а) определять периодичность и кратность предоставления социальных услуг;

б) принимать участие в разработке критериев оценки качества
предоставляемых услуг;

в) запрашивать сведения в учреждениях, организациях и службах об обратившихся гражданах и их семьях для решения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

13. Комиссия обязана:

а) оформить надлежащим образом протокол решения комиссии;

б)соблюдать конфиденциальность личных сведений о гражданах,
полученных при рассмотрении акта определения индивидуальной потребности
гражданина, в том числе несовершеннолетнего в социальных услугах.

14. Комиссия несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

15. В день заседания комиссии секретарь обеспечивает передачу протокола заседания комиссии, заявления гражданина с приобщенными документами, оформленного акта, проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданину, председателю комиссии для принятия решения о признании гражданина, в том числе несовершеннолетнего, нуждающимся в социальном обслуживании на дому или в стационарной форме, либо об отказе в социальном обслуживании.

 После принятия решения и утверждении индивидуальной программы председателем комиссии, секретарь комиссии обеспечивает установленный порядок хранения документов (протокол заседания комиссии, заявление гражданина, приказ о признании гражданина, в том числе несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании на дому, в стационарной форме либо об отказе в социальном обслуживании, уведомление, индивидуальная программа предоставления социальных услуг) и соблюдение режима информационной безопасности.