УТВЕРЖДЕН

Приказом бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Когалымский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
от 09.06.2018 №429

Положение о службе социального сопровождения семей с детьми бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Служба социального сопровождения семей с детьми (далее - Служба) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения (далее - учреждение) - команда специалистов, деятельность которой направлена на обеспечение комплексного подхода в социальном сопровождении семей с детьми на основе межведомственного взаимодействия, координацию и контроль разработки и реализации индивидуальной программы социального сопровождения семьи.

1.2. Деятельность Службы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми документами:

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 года №394-п «О Регламенте межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ханты – Мансийского автономного округа – Югры в связи с реализацией полномочий Ханты – Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания»;

приказом Департамента социального развития ХМАО – Югры от 21 июня 2016 года №422-р «Об утверждении и внедрении модельной программы социального сопровождения семей с детьми»;

приказом Департамента социального развития ХМАО – Югры от 18 ноября 2016 года №776-р «Об утверждении категории семей, нуждающихся в социальном сопровождении, критериев (показателей) нуждаемости семей с

детьми в оказании им комплексной помощи посредством организации социального сопровождения»;

приказом Департамента социального развития ХМАО – Югры от 19 мая 2017 года №452-р «О порядке организации и проведения мониторинга оценки эффективности и результативности социального сопровождения семей с детьми;

приказом Департамента социального развития ХМАО – Югры от 12 июля 2017 года №622-р «Об утверждении типовых форм документов по социальному сопровождению семей с детьми»;

Уставом учреждения.

1.3. Социальное сопровождение семьи с детьми заключается в оказании содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе социального сопровождения семьи.

1.4. Основными принципами работы Службы являются:

принцип равной ответственности между теми, кто оказывает помощь и теми, кто ее получает. Проявляется через осознание семьей необходимости в изменениях, активном участии самих членов семьи в создании и реализации мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения семьи;

принцип передачи полномочий по разрешению семейной ситуации самой семье. Семья сама в состоянии разрешать большинство собственных проблем. Важно, чтобы семья могла получить собственный опыт разрешения своей кризисной ситуации;

принцип посредничества куратора семьи. Куратор - нейтральный посредник между семьей и специалистами, в компетенции которых входит оказание содействия в разрешении конкретных проблем семьи. Специалист создает условия для принятия семьей возможной помощи;

принцип сохранности пребывания семьи в привычной среде.

1.5. Социальное сопровождение осуществляется в отношении семей с детьми из числа несовершеннолетних и их родителей (опекунов попечителей, иных законных представителей несовершеннолетних), признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

1.6. Служба создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.7. Служба социального сопровождения семьи с детьми осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, занятости, культуры и спорта, территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органом опеки и попечительства, органом внутренних дел, благотворительными организациями, волонтерами и иными организациями, в пределах своей компетенции в целях оказания эффективной помощи семье.

2. Цель и основные задачи Службы

Целью деятельности Службы является организация комплексной помощи семьям с детьми, нуждающимся в социальном сопровождении.

Основные задачи:

выявлять семьи с детьми, в которых имеется тенденция к возникновению неблагополучия;

обеспечивать реализацию индивидуальных программ социального сопровождения семьи с детьми;

привлекать специалистов организаций системы социальной защиты, образования, здравоохранения, службы занятости населения, опеки и попечительства, общественных и благотворительных организаций, волонтеров и иных организаций для оказания квалифицированной помощи, не относящейся к социальным услугам (медицинской, педагогической, юридической, социальной помощи);

осуществлять межведомственное взаимодействие;

осуществлять учет и систематический контроль социального сопровождения с предоставлением отчетности.

3. Основные функции Службы

К основным функциям Службы относятся:

выявление семей с детьми, нуждающихся в социальном сопровождении;

проведение обследования условий жизнедеятельности семьи с детьми, нуждающейся в социальном сопровождении, определение категории семьи, нуждающейся в социальном сопровождении, разработка индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми;

координация деятельности по социальному сопровождению семей с детьми, нуждающихся в социальном сопровождении;

организация пост-сопровождения семей с детьми по завершении социального сопровождения с целью контроля ситуации в семье с периодичностью 1 раз в 3 месяца (при необходимости);

сбор, обработка и учет поступившей информации о семьях с детьми, нуждающихся в социальном сопровождении;

мониторинг оценки эффективности и результативности социального сопровождения семей с детьми;

взаимодействие с органами и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, занятости, культуры и спорта, территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органом опеки и попечительства, органом внутренних дел, благотворительными организациями, волонтерами и иными организациями по вопросам оказания содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

4. Порядок организации деятельности Службы

4.1. Структура службы социального сопровождения семьи с детьми включает в себя рабочие группы, функционирующие на базе соответствующего

структурного подразделения учреждения, организующего работу с семьями, нуждающимися в социальном сопровождении, в соответствии с основными направлениями деятельности отделения и категориями семей, обслуживаемых в отделении.

4.2. В состав рабочих групп входят:

руководитель рабочей группы, который осуществляет координацию деятельности рабочей группы (руководители структурных подразделений);

специалисты учреждения, назначаемые кураторами социального сопровождения семей с детьми (специалисты по социальной работе, психологи, социальные педагоги, воспитатели, и иные специалисты учреждения).

4.3. Руководитель рабочей группы:

организует работу рабочей группы в курируемом отделении;

осуществляет постановку семьи с детьми на социальное сопровождение с закреплением ответственного специалиста (куратора) на основании приказа учреждения;

осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью специалистов, входящих в состав рабочей группы, по сопровождению семей с детьми;

подготавливает сводные отчеты о социальном сопровождении семей с детьми в установленные сроки;

проводит мониторинг оценки эффективности и результативности социального сопровождения семей с детьми.

4.4. Куратор семьи:

устанавливает контакт с семьей с целью выявления ее проблем;

осуществляет сбор первичных документов и информации о социальной ситуации в семье (состояние здоровья, обеспеченность, условия развития и воспитания ребенка, мнение членов семьи о проблемах и потребностях семьи);

определяет совместно с членами семьи ресурсы и возможности семьи по преодолению сложных жизненных обстоятельств;

заполняет анкету по определению потребностей семьи в социальном сопровождении и акт обследования материальных и жилищно-бытовых условий семьи с детьми, нуждающейся в социальном сопровождении;

определяет уровень социального сопровождения семьи с детьми;

разрабатывает проект индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми, с указанием мероприятий по социальному сопровождению, контактной информации организаций, оказывающих помощь семье и сроков реализации мероприятий;

заключает договор о социальном сопровождении семьи с детьми;

обеспечивает реализацию мероприятий социального сопровождения, координацию совместных действий ответственных лиц по реализации мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения семьи;

привлекает к решению проблем семьи, по предварительному согласованию с семьей, учреждения и организации других ведомств на

основании межведомственного взаимодействия, общественные и благотворительные организации, в целях оказания содействия семье с детьми, состоящей на социальном сопровождении, в получении медицинской, педагогической, правовой и иной помощи, не относящейся к социальным услугам (при необходимости);

представляет на заседание рабочей группы проект индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми для утверждения и внесения изменений; информацию о результатах реализации мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения с целью корректировки дальнейших действий в интересах семьи с детьми;

готовит отчет о выполнении индивидуальной программы социального сопровождения семьи;

информирует руководителя рабочей группы при возникновении вопросов по организации мероприятий социального сопровождения, для их рассмотрения на заседании рабочей группы;

определяет необходимость дальнейшего социального сопровождения семьи с детьми либо его прекращения с оформлением рекомендаций (при необходимости);

формирует личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- а) заявление на социальное сопровождение;
- б) акт обследования материальных и жилищно-бытовых условий семьи с детьми, нуждающейся в социальном сопровождении;
- в) анкета по определению потребностей семьи в социальном сопровождении;
- г) договор о социальном сопровождении семьи с детьми, приложения к нему;
- д) индивидуальная программа социального сопровождения семьи с детьми;
- е) приказ об организации социального сопровождения;
- ж) заявление об отказе от социального сопровождения;
- з) приказ о прекращении социального сопровождения
- и) иные документы, наличие которых в личном деле целесообразно.

5. Права и обязанности службы социального сопровождения

5.1. Служба социального сопровождения имеет право:

организовывать и координировать деятельность по социальному сопровождению семей в рамках межведомственного взаимодействия;

запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы в отношении несовершеннолетних граждан от специалистов органов опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел в целях

эффективной организации работы по сопровождению семей с детьми;
вносить предложения руководству учреждения по вопросам социального сопровождения семей с детьми;
разрабатывать методические материалы и оказывать помощь в разработке проектов нормативных актов по вопросам социального сопровождения;
по согласованию с семьей привлекать к социальному сопровождению специалистов других учреждений и организаций;
посещать семьи в рамках своей профессиональной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;
вносить предложения по изменению программы социального сопровождения семей с детьми;
принимать участие по компетенции в профессиональных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, тренинги) различного уровня;
осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5.2. Служба социального сопровождения обязана:

исходить из интересов детей и семей;
осуществлять анализ сопровождения семей и информировать родителей и детей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;
незамедлительно (в телефонном режиме) сообщать информацию в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях усыновителей, опекунов (попечителей), приемных семьях, в рамках действующего законодательства;
систематически осуществлять анализ результатов сопровождения семей (замещающих семей);
повышать профессиональную квалификацию специалистов;
в установленные сроки направлять в орган опеки и попечительства информацию о ходе и результатах сопровождения семей, с учетом категории семьи;
использовать информацию о членах семьи в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных.

5.3. Специалисты службы социального сопровождения несут персональную ответственность за:

разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья членов семьи или затрагивающие их честь и достоинство;
соблюдение кодекса этики и служебного поведения;
совершение коррупционных правонарушений;
качество и своевременность выполнения, возложенных на них задач и функций;
достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора

А.И. Иорданская

СОГЛАСОВАНО:Заведующий отделением
психолого-педагогической помощи

Е.С. Сидорова

Заведующий отделением
реабилитации детей и подростков
с ограниченными возможностями

С.А. Бирюкова

Юрисконсульт

И.Н. Хромова