

Положение о службе социального сопровождения граждан старше 18 лет

I. Общие положения

1.1. Служба социального сопровождения отдельных категорий граждан (далее - Служба социального сопровождения) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения», (далее - учреждение) - команда специалистов учреждения, деятельность которой направлена на организацию работы по социальному сопровождению отдельных категорий граждан старше 18 лет, признанных в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении.

1.2. Деятельность Службы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.10.2014 № 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», иными нормативными правовыми актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, приказами и методическими рекомендациями Депсоцразвития Югры по данному направлению работы; Уставом учреждения, Порядком организации работы по социальному сопровождению отдельных категорий граждан в учреждении и иной локальной документацией учреждения.

1.3. Служба социального сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, Управлением социальной защиты населения по г. Когалыму, предприятиями, учреждениями и иными организациями, независимо от форм собственности, в пределах своей компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве.

II. Основная задача Службы социального сопровождения

2.1. Основной задачей Службы социального сопровождения является организация процесса социального сопровождения и координация действий специалистов учреждения в рамках межведомственного взаимодействия при оказании комплексной помощи отдельным категориям граждан старше 18 лет.

III. Функции Службы социального сопровождения

К функциям Службы социального сопровождения относятся:
выявление граждан, нуждающихся в социальном сопровождении;
проведение информационно-консультативной работы с гражданами; сбор, обработка и учет поступившей информации о гражданине, нуждающегося в социальном сопровождении;
мотивация и содействие в прохождении гражданином процедуры признания его нуждающимся в социальном обслуживании и социальном сопровождении;

взаимодействие с комиссией по оценке нуждаемости в социальном обслуживании при Управлении социальной защиты населения по г. Когалыму;
организация и проведение мероприятий по повышению уровня социальной адаптации и социализации граждан в рамках ИППСУ и ИПСС;
мониторинг оценки эффективности и результативности социального сопровождения;
участие в межведомственной рабочей группе при Управлении социальной защиты населения по г. Когалыму.

IV. Организация деятельности и структуры Службы социального сопровождения

4.1. Деятельность Службы социального сопровождения осуществляется в соответствии с Порядком организации работы по социальному сопровождению отдельных категорий граждан в учреждении и иной локальной документацией учреждения.

4.2. Распределение обязанностей по социальному сопровождению граждан осуществляется в соответствии со Схемой постановки граждан на социальное сопровождение в соответствии с направлениями деятельности структурных подразделений (приложение).

4.3. Службу возглавляет руководитель Службы социального сопровождения, назначенный приказом учреждения.

4.4. Руководитель Службы: руководит деятельностью Службы;
обеспечивает выполнение стоящих перед Службой задач и функций; закрепляет ответственного специалиста (куратора) за организацией и проведением мероприятий в рамках социального сопровождения гражданина;

проводит мониторинг оценки эффективности и результативности социального сопровождения граждан;

осуществляет контроль над деятельностью кураторов;

осуществляет контроль качества выполнения мероприятий в процессе социального сопровождения;

участвует в заседаниях межведомственной рабочей группы при Управлении социальной защиты населения по г. Когалыму;

представляет на заседание межведомственной рабочей группы при Управлении социальной защиты населения по г. Когалыму информацию о результатах (промежуточных и итоговых) реализации мероприятий индивидуальных программ социального сопровождения граждан по решению их проблем.

4.5. В состав рабочей группы Службы социального сопровождения входят: специалисты учреждения (специалисты по социальной работе, психологи, юрисконсульты). При необходимости, к работе в составе Службы социального сопровождения привлекаются специалисты других отделений.

V. Права, обязанности и ответственность Службы социального сопровождения

5.1. Служба социального сопровождения имеет право:

запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы в отношении гражданина от специалистов учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, органов внутренних дел, центра занятости населения и других

организаций в целях эффективной организации работы социального сопровождения граждан, на основании межведомственных соглашений;

вносить предложения руководству учреждения и межведомственной рабочей группе по вопросам социального сопровождения граждан;

разрабатывать методические материалы и оказывать помощь в разработке проектов нормативных актов по вопросам социального сопровождения;

по согласованию с гражданином привлекать к социальному сопровождению специалистов других организаций;

посещать граждан в рамках своей профессиональной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

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 граждан;

информировать граждан о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;

повышать профессиональную квалификацию специалистов;

ежеквартально осуществлять анализ сопровождения граждан.

5.3. Специалисты Службы социального сопровождения несут персональную ответственность за:

разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

соблюдение кодекса этики и служебного поведения работниками отделения;

совершение коррупционных правонарушений;

качество и своевременность выполнения, возложенных на них задач и функций;

достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

Схема
постановки граждан на социальное сопровождение в соответствии с
направлениями деятельности структурных подразделений

Руководитель Службы социального сопровождения
закрепляет ответственного специалиста учреждения (куратора) за
проведением мероприятий социального сопровождения, в соответствии с
направлением работы структурных подразделений

Категория граждан	Структурное подразделение
Граждане с расстройством аутистического спектра старше 18 лет	Отделение срочного социального обслуживания
Граждане, уволенные с военной службы	Отделение срочного социального обслуживания
Лица без определенного места жительства	Отделение срочного социального обслуживания
Лица, освободившиеся из мест лишения свободы и осужденные без изоляции от общества	Отделение срочного социального обслуживания
Граждане, привлеченные к административной ответственности в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача	Отделение срочного социального обслуживания; консультативное отделение (по решению руководителя Службы)
Лица, страдающие наркологическими расстройствами	Отделение срочного социального обслуживания; консультативное отделение (по решению руководителя Службы)
Выпускники образовательных организаций, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (постдипломное сопровождение и содействие трудоустройству)	Консультативное отделение
Ветераны (инвалиды) Великой Отечественной войны и боевых действий	Консультативное отделение
Инвалиды старше 18 лет	Консультативное отделение; отделение срочного социального обслуживания (по решению руководителя Службы)
Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации	Консультативное отделение; отделение срочного социального обслуживания (по решению руководителя Службы)
Выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям

**Состав Службы социального сопровождения граждан старше 18 лет
БУ «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Руководитель Службы:

Колтынюк Ирина Владимировна, заведующий консультативным отделением

Рабочая группа:

Драч Оксана Владимировна, заведующий отделением срочного социального обслуживания

Сидорова Елена Сергеевна, заведующий отделением психолого-педагогической помощи семье и детям

Эбель Лариса Анатольевна, юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания

Карецкая Юлия Васильевна, юрисконсульт консультативного отделения

Абсалямова Альфия Баязитовна, психолог отделения срочного социального обслуживания

Якунина Дина Сергеевна, психолог консультативного отделения

Лапина Мария Сергеевна, юрисконсульт отделения психолого-педагогической помощи семье и детям