

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУ СОССЗН

«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Ивнянского района

Л.И.Яковлева



« 06 » 05 2019 г.

**Положение
об отделении социального сопровождения
и оказание консультативной помощи**

1. Общие положения

1.1. Отделение социального сопровождения и оказание консультативной помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением МБУСОССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ивнянского района (далее – Учреждение).

1.2. Отделение предназначается для предупреждения возникновения социальных рисков, создание условий для профилактики социального неблагополучия уязвимых групп населения, оказание содействия клиентам в получении консультативно-информационных и правовых услуг, в том числе по вопросам предоставления мер социальной поддержки, организации социального обслуживания, решения социально - бытовых проблем.

1.3. Деятельность Отделения направлена на адаптацию клиентов в обществе, ослабление социальной напряженности, создание благоприятных отношений в семье, а также на обеспечение взаимопонимания личности, семьи, общества и государства, внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальных услугах и местных социально-экономических условий.

1.4. Деятельность Отделения выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими подразделениями Центра социального обслуживания, управлением социальной защиты населения, органами местного самоуправления, общественными, иными объединениями и организациями независимо от их организационно- правовой формы и несёт ответственность в пределах своей компетенции, за решение предусмотренных настоящим Положением задач.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; указами Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации;

постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области, приказами Управления социальной защиты населения Белгородской области (далее - Управление), нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления; уставом Центра, а также настоящим Положением.

1.6. Отделение создается, реорганизуется, и ликвидируется приказом директора Центра, по согласованию с учредителем.

1.7. В своей деятельности Отделение подчиняется директору Учреждения.

1.8. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения.

Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения, за своевременное представление информации о клиентах и оказанных им услугах в базу данных Учреждения.

1.9. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности. При оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основные направления деятельности Отделения:

1) профилактика возникновения ситуации социального неблагополучия путем организации обследований, мониторинга жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья;

2) привлечение представителей различных ведомств, общественных, благотворительных, религиозных организаций, в рамках межведомственного взаимодействия, а также отдельных граждан к решению вопросов социальной направленности;

3) выявление и дифференцированный учет на закрепленной территории граждан, нуждающихся в социальной поддержке, конкретных видах социальных услуг, передача сведений в зависимости от категории граждан в структурные подразделения Учреждения для постановки их на учет;

5) участие в разработке и реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг в части компетенции Отделения;

6) ведение регистра получателей социальных услуг в части компетенции Отделения;

9) содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

11) разъяснение действующего законодательства в части представления мер социальной поддержки и организации социального обслуживания населения;

- оказание содействия гражданам, семьям, проживающим на закрепленной территории, в реализации их прав на меры социальной поддержки, социальное обслуживание;

- помощь в оформлении и представлении в соответствующие органы и учреждения документов для решения вопросов семьи и детей, в том числе на предоставление государственной поддержки на организацию отдыха и оздоровления детей;

- проведение индивидуальных мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг;

- осуществление социального патронажа клиентов, детей, семей с детьми, нуждающихся в социальной поддержке;

- участие в проведении комплексной работы по социальной реабилитации семей, находящихся в социально-опасном положении во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики, специалистами отделения социальной помощи семье и детям;

- участие в организации и реализации социально-значимых акций, культурно-развлекательных мероприятий;

- реализация мероприятий индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанных учреждениями Государственной службой медико-социальной экспертизы;

- организация процесса социальной реабилитации инвалидов;

- ведение учета ИПРа инвалида;

- составление отчета по итогам выполнения деятельности Отделения;

- проведение информационно-разъяснительной работы с населением о видах предоставляемых социальных услуг и порядке их предоставления, в том числе, на сайте учреждения, СМИ, выдача гражданам информационных памяток, буклетов;

- разработка рекламно-информационных материалов по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг;

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг

3.1. Информация о гражданине, находящемся в трудной жизненной ситуации (далее - Клиент) может поступить как в устном, так и в письменном виде из различных источников:

- личное обращение;

- общественные организации;

- родственники;

- соседи;
- участковый врач;
- участковый полицейский;
- органы местного самоуправления;
- Управление социальной защиты населения района;
- по результатам анкетирований, рейдов, мониторингов и т.д.

3.2. При поступлении информации специалисты Отделения в течение 3-х рабочих дней, а при ситуации, угрожающей жизни и здоровью, - в день поступления информации, выходят по месту проживания Клиента.

3.3. В ходе беседы с Клиентом (или его законным представителем) специалисты Центра выявляют обстоятельства и условия, препятствующие самостоятельному удовлетворению основных жизненных потребностей гражданина. Кроме того, проводится беседа с соседями клиента, с родственниками (при их наличии), с гражданами от которых поступила информация о клиенте.

3.4. По результатам обследования составляются:

3.4.1. Акт обследования материально-бытовых условий проживания Клиента. В акте материально-бытового обследования отражаются следующие факторы:

- прописка, фактическое проживание;
- социальные категории;
- виды и размеры доходов;
- семейное положение;
- сведения о родственниках;
- способность к самообслуживанию;
- описание жизненной ситуации.

3.4.2. Индивидуальная программа социального сопровождения, где на основе собранной информации и анализа социальной ситуации дается комплексная оценка индивидуальной нуждаемости и определяются направления работы, комплекс мероприятий и услуг, необходимых Клиенту для преодоления трудной жизненной ситуации, в том числе с межведомственным взаимодействием.

При определении индивидуальной нуждаемости граждан в услугах учитываются состояние здоровья, потребность в посторонней помощи вследствие полной или частичной утраты способности к самообслуживанию, семейное положение, психологическое состояние человека.

В индивидуальной программе социального сопровождения ставится конечная цель социального сопровождения и планируемый срок. В зависимости от жизненной ситуации Клиента в Программу могут вноситься изменения и дополнения.

3.5. Клиенты, которые принимаются на социальное сопровождение, регистрируются в отдельном Журнале и на них формируется личное дело. Все проведенные мероприятия и

предоставленные услуги последовательно фиксируются в Листе сопровождения.

3.6. Срок осуществления социального сопровождения определяется индивидуально и не должен превышать шести месяцев, в случае необходимости, с учетом пожелания самого гражданина, срок социального сопровождения может быть продлен до одного года.

3.7. Прекращение социального сопровождения

С социального сопровождения Клиент снимается, когда ликвидирована трудная жизненная ситуация путем:

- принятия на надомное социальное обслуживание;
- принятия на стационарное социальное обслуживания;
- назначения опекуна (попечителя);
- оформления необходимых документов;
- получения материальной помощи, оформления социальных выплат;
- улучшения жилищных условий;
- предоставления жилья;
- трудоустройство и т.д.

в результате:

- переезда на постоянное место жительства к родственникам;
- улучшения состояния здоровья;
- улучшения материального положения;
- смерти Клиента и т.д.

4. Виды оказываемых социальных услуг

4.1. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей Отделением предоставляются следующие виды социальных услуг:

4.1.1. 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:

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья);

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

4.1.2. 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:

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

- оказание консультативных услуг детям и семьям с детьми.

4.1.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- социально-психологический патронаж;

- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

4.1.4. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:

- правовая помощь в пределах компетенции органов социального обслуживания.

4.1.5. Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией:

- оказание помощи в трудоустройстве;

- помощь в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией.

4.1.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4.2. При необходимости гражданам оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

4.3. Гражданам по их желанию оказываются дополнительные социальные услуги (не входящие в перечень гарантированных государством социальных услуг), утвержденные директором Учреждения, за плату.

4.4. Реабилитационные мероприятия реализуются преимущественно в консультативной форме. Результатом социальной реабилитации клиентов является возможное восстановление социальных связей и социального статуса, устранение или частичная компенсация ограничений жизнедеятельности.

5. Организация деятельности Отделения

5.1. Распорядок работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

5.2. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

5.3. В целях организации и выполнения мероприятий Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

6. Права Отделения

Сотрудники Отделения имеют право:

6.1. Запрашивать от обслуживаемых информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы Отделения.

6.3. Составлять и направлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

7. Обязанности Отделения

Сотрудники Отделения обязаны:

7.1. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с федеральным законодательством РФ, законодательством Белгородской области РФ, нормативно-правовыми документами Ивнянского района Белгородской области РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Осуществлять обработку персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.

7.3. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг информацию об их правах и обязанностях, о видах мероприятий по социальному обслуживанию, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

7.4. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав Выпускников по осуществлению в отношении них мероприятий по социальному сопровождению.

8. Ответственность Отделения

За нарушение порядков, сроков, условий предоставления социальных услуг Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.