

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Югорский комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от 30.09.2020 № 177-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального сопровождения граждан

ПП – 3 – 2020

Редакция № 8

Дата введения «10» февраля 2015 года

*Адрес: Российская Федерация, 628263,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Югорск, улица Толстого, дом 8.*

г. Югорск

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
	ПП – 3 – 2020	Редакция № 7
		Лист 2 из 17

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет организационную основу деятельности отделения социального сопровождения граждан в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2 Принцип деятельности: участковая социальная служба (административно-территориальное обслуживание граждан, проживающих на территории города Югорска Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с утвержденными нормативами численности населения на социальном участке), социальное сопровождение.

1.3 Целевые группы, проживающие на территории социального участка:

- семьи с детьми: семьи, находящиеся в социально опасном положении, семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей, семьи с детьми-инвалидами;
- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);
- инвалиды;
- семьи, в состав которых входят инвалиды;
- лица без определенного места жительства, лица, освободившиеся из мест лишения свободы, наркозависимые лица и члены их семей;
- граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации, в том числе (далее – граждане, семьи, несовершеннолетние).

1.4 Отделение в своей деятельности руководствуется:

1.4.1 Конституцией Российской Федерации;

1.4.2 Семейным кодексом Российской Федерации;

1.4.3 Федеральными нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 3 из 17

профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

– Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52142–2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения»;

– Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52496–2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Общие положения»;

– Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52497–2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;

1.4.4.окружными нормативными правовыми документами:

– Закон Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24.12.2007 № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»;

– постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.08.2008 № 174-п «Об организации социальной работы по участковому принципу в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

– постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.09.2009 № 232-п «О Порядке организации на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры органом опеки и попечительства деятельности по выявлению и учету детей, права и законные интересы которых нарушены»;

– постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.07.2014 № 259-п «Об утверждении номенклатуры организаций (отделений) социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– постановление 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»;

– постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 06.03.2008 № 49-п «О реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24.12.2007 № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»;

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
		Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 4 из 17

– межведомственный приказ Депздрав Югры, Депсоцразвития Югры, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 18.10.2016 № 1119/700-р/1022 «Об организации работы по профилактике и лечению от наркомании, медицинской и социальной реабилитации с лицами, привлечёнными к административной ответственности в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача»;

– межведомственный приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24.04.2020 № 451-р/17-р-135/86 «Об утверждении порядка взаимодействия исполнительных органов власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры при реализации социального контракта».

– приказ Депсоцразвития Югры от приказа Депсоцразвития Югры от 09.01.2019 №5-р «Об организации работы отделения социального сопровождения граждан»;

– приказ Депсоцразвития Югры от 28.11.2014 № 26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– приказ Депсоцразвития Югры от 28.11.2014 № 26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– приказ Депсоцразвития Югры от 01.11.2019 №1108 «О содействии в реализации получателями государственной социальной помощи и дополнительных видов социальной помощи мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, разработке проектов и реализации программ социальной адаптации»;

– приказ Депсоцразвития Югры от 27.01.2020 №74-р «Об организации работы по реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 №197-оз.

– приказ Депсоцразвития Югры от 16.01.2020 № 03-нп «О внесении

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 5 из 17

изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 30.05.2012 № 12-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан»;

– другими приказами, методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления социальной защиты по г. Югорску и Советскому району.

1.4.5 Уставом Учреждения;

1.4.6 Приказами директора Учреждения;

1.4.7 Настоящим положением об Отделении и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.5 Кадровые ресурсы: заведующий отделением, специалисты по работе с семьей, специалисты по социальной работе, психолог, юрисконсульт, ассистент по оказанию технической помощи, соответствующие квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами (далее – работники отделения социального сопровождения граждан).

1.6 Материально-технические ресурсы: кабинеты для специалистов по работе с семьей, необходимое оборудование: мебель, оргтехника, телефонная и сотовая связь, подключение к Интернет-ресурсам, прикладное программное обеспечение Автоматизированная система обработки информации (далее - ППО АСОИ), создание условий для приема посетителей (место для организации индивидуальных консультаций, заполнения документов посетителем (стол, стул, письменные принадлежности), место для размещения раздаточного (информационного) материала, предназначенного для ознакомления посетителей).

1.7 Руководство отделением социального сопровождения граждан осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

1.8 Режим работы отделения социального сопровождения граждан регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.9 Деятельность работников отделения социального сопровождения граждан регламентируется должностными инструкциями. В случае изменений (дополнений) содержания обязанностей работников в должностные инструкции вносятся соответствующие изменения в соответствии с трудовым законодательством.

1.10 Работники отделения социального сопровождения граждан входят в состав и участвуют в работе советов, секций, комиссий и других объединений

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
		Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 6 из 17

различного уровня, включая межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

1.11 В отделении социального сопровождения граждан ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения, осуществляется учет социальных услуг, подготовка аналитической и статистической информации по направлению деятельности.

1.12 Контроль над деятельностью Отделения осуществляется заместителем директора, курирующего соответствующее направление деятельности, директором Учреждения.

1.13 Адрес: Российская Федерация, 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, улица Калинина, дом 25.

2 Цели и задачи Отделения

2.1 Основной целью Отделения является: организация эффективного социального сопровождения различных категорий граждан и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.2 Основными задачами Отделения являются:

2.2.1 Раннее выявление и профилактика социального неблагополучия, обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан, семей в социальном обслуживании за счет изучения инфраструктуры социальных участков, актуализации социальных паспортов семей;

2.2.2 Предоставление социальных услуг и социального сопровождения гражданам, семьям, семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в кризисной ситуации, социально опасном положении из числа лиц, проживающих на территории социального участка;

2.2.3 Социальный патронаж получателей социальных услуг, прошедших курс социальной реабилитации в учреждениях социального обслуживания автономного округа и нуждающихся в контроле за недопущением обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, содействие социальной адаптации, ресоциализации, социальной реабилитации лиц без определенного места жительства, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, наркозависимых лиц и членов их семей, содействие в оказании помощи лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми;

2.2.4 Организация межведомственного взаимодействия с органами

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
	ПП – 3 – 2020	Редакция № 7
		Лист 7 из 17

внутренних дел, опеки и попечительства, территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних, учреждениями и организациями образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, центрами занятости населения, специалистами администраций сельских поселений и муниципальных образований, товариществами собственников жильцов, иными организациями, общественными объединениями для разрешения возникших проблем и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, социальном сопровождении.

2.2.5 Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

2.2.6 Осуществление эффективного социального сопровождения граждан, заключивших социальный контракт.

2.2.7 Мотивирование граждан на самостоятельную активизацию собственных ресурсов самопомощи по выходу из трудной жизненной ситуации.

2.2.8 Организация взаимодействия со структурными подразделениями Учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности, действующими на территории муниципального образования.

2.2.9 Реализация технологии «дворовой социальный менеджмент».

3 Организационная структура отделения социального сопровождения граждан

3.1 В соответствии со структурой и штатной численностью Учреждения отделение социального сопровождения граждан состоит из следующих служб и секторов согласно видам деятельности:

3.1.1 участковая социальная служба (6 социальных участков, в том числе функции «дворового» социального менеджмента»);

3.1.2 сектор первичного приема оказания срочных услуг (в том числе служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации);

3.1.3 сектор сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении). Сектор осуществляет деятельность в соответствии с отдельным локальным актом учреждения.

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
	ПП – 3 – 2020	Редакция № 7
		Лист 8 из 17

4 Организация деятельности работников отделения социального сопровождения граждан

4.1 Специалист по работе с семьей (участковая социальная служба) осуществляет:

4.1.1 Изучение инфраструктуру социального участка, сбор и обобщение информации о социальной картине зоны обслуживания (социального участка), а также индивидуальной информации о гражданах, семьях;

4.1.2 Создает условия для информирования граждан, семей, проживающих на территории социального участка, о порядке и условиях получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа, услуг социального сопровождения, возможности вовлечения в культурную жизнь;

4.1.3 Осуществляет первичный прием гражданина (диагностика, выявление нуждаемости в получении социальных услуг, прогнозирование проблем, индивидуальная оценка нуждаемости граждан в социальной помощи, объеме и видах социальных услуг, услуг социального сопровождения, мер социальной поддержки). Сбор, анализ информации в течение 3 рабочих дней с момента выявления проблемы;

4.1.4 Оказывает содействие в предоставлении срочных социальных услуг;

4.1.5 Проводит обследование материально-бытовых условий проживания граждан, семей, содействие гражданам в подготовке необходимых документов для признания нуждающимися в социальном обслуживании, предоставления полагающихся мер социальной поддержки;

4.1.6 Осуществляет выбор технологии работы со случаем (в том числе информирование учреждений социального обслуживания, расположенных на территории деятельности, о возможности оказания социальных услуг гражданам, семьям);

4.1.7 Формирует предложения в проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ) (составление перечня мероприятий с максимальным использованием ресурсов учреждений социального обслуживания, в том числе раздела «Социальное сопровождение») в течение 5 рабочих дней с момента обращения гражданина;

4.1.8 Содействует реализации выбранных технологий работы и мер

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
		Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 9 из 17

воздействия с учетом рекомендации ИППСУ с момента обращения гражданина в государственное учреждение, но не позднее 15 рабочих дней с момента утверждения ИППСУ (сопровождение граждан, мотивация выполнения мероприятий ИППСУ), подготовка проекта заключения по результатам реализации ИППСУ, предложений в перечень мероприятий по корректировке ИППСУ с учетом индивидуальной нуждаемости, произошедших изменений;

4.1.9 Формирует, своевременную (не реже 1 раза в полугодие) актуализацию паспорта социального участка с указанием всех возможных социальных партнеров, социальных паспортов граждан, семей, проживающих на территории социального участка;

4.1.10 Проводит индивидуальную работу по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, семейного неблагополучия, социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе просветительско-профилактической направленности;

4.1.11 Организует социальное сопровождение семей с детьми, отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

4.1.12 Проводит работу по всестороннему изучению обращений граждан и организует необходимую помощь и сопровождение;

4.1.13 Своевременно вносит данные в информационные системы учета (автоматизированную систему обработки информации (далее – АСОИ), реестр получателей и поставщиков социальных услуг (далее – РППСУ), предоставление статистической, аналитической отчетности и иной информации по направлению деятельности отделения.

4.2 Специалист по работе с семьей (сектор сопровождения социальных контрактов)

4.2.1 Осуществляет первичный прием гражданина (диагностика, выявление нуждаемости, прогнозирование проблем, индивидуальная оценка нуждаемости граждан в социальной помощи (объеме и видах социальных услуг, услуг социального сопровождения, мер социальной поддержки).

4.2.2 Разрабатывает совместно с гражданином проект программы социальной адаптации с учетом индивидуальных ресурсов гражданина/семьи и межведомственного взаимодействия;

4.2.3 Осуществляет разработку проекта социального контракта, обеспечивает документационное сопровождение в рамках его реализации;

4.2.4 Осуществляет подбор технологий работы с семьей (гражданином),

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
	ПП – 3 – 2020	Редакция № 7
		Лист 10 из 17

информирование учреждений социального обслуживания, расположенных на территории деятельности и иных учреждений в рамках межведомственного взаимодействия о необходимости оказания социальных услуг гражданам, семьям;

4.2.5 Во взаимодействии со специалистами по работе с семьей (участковыми) формирует предложения в проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) с учетом мероприятий программы социальной адаптации и использованием ресурсов учреждений социального обслуживания, иных учреждений в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе раздела «Социальное сопровождение»;

4.2.6 Проводит оценку эффективности реализации мероприятий программы социальной адаптации в соответствии с качественными и количественными показателями (в динамике);

4.2.7 Осуществляет своевременное внесение данных в информационные системы учета (автоматизированную систему обработки информации (далее – ППО АСОИ), реестр получателей и поставщиков социальных услуг (далее – РППСУ), предоставление статистической, аналитической отчетности и иной информации по направлению деятельности;

4.2.8 Принимает участие в проведении обследования материально-бытовых условий проживания гражданина с составлением акта в составе комиссии;

4.2.9 Принимает участие в заседании комиссии по оказанию социальной помощи при Управлении социальной защиты населения в качестве секретаря Комиссии;

4.2.10 Осуществляет мониторинг своевременности исполнения мероприятий программы социальной адаптации и их эффективности социальных контрактов

4.3 Специалист по социальной работе (сектора социального сопровождения социальных контрактов):

4.3.1 Осуществляет функции секретаря комиссии по оказанию социальной помощи при управлении социальной защиты населения (далее – Комиссия): обеспечивает подготовку документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, оповещение членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, уведомление граждан о дате, месте и времени проведения заседания, готовит проект заседания и ведет протокол заседания, подготовку и направление письменных уведомлений гражданам о принятом

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 11 из 17

Комиссией решения, хранение протоколов и своевременное направление решений, запросов, ходатайств, необходимых для принятия решения по оказанию социальной помощи, выписки из протоколов, в том числе по запросам.

4.3.2 Своевременно актуализирует и вносит в соответствующий реестр сведения о гражданах, обратившихся за оказанием социальной помощи;

4.3.3 Контроль и внесение данных о целевом использовании социальной помощи;

4.3.4 Ведение мониторинга реализации социальных контрактов;

4.3.5 Предоставление социальных услуг в рамках реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг

4.3.6 Сопровождает получателей социальных услуг в части оказания им содействия по подключению их к Интернет ресурсам, мобильным мессенджерам

4.4 Специалист по работе с семьей (сектор первичного приема оказания срочной помощи):

4.4.1 осуществляет первичный прием граждан;

4.4.2 осуществляет разработку и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

4.4.3 организует профилактическую работу по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации, в том числе профилактическую работу со следующими категориями:

лицами, подлежащими освобождению из учреждений Управления Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

лицами, на которых по решению суда возложена обязанность прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и (или) медико-социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача (осужденным без изоляции от общества, признанным больными наркоманией);

4.4.4 осуществляет сбор и обобщение информации о социальной картине зоны обслуживания (социальных участков) специалистов по работе с семьей осуществляющих работу по участковому принципу;

4.4.5 осуществляет учет получателей (ведение реестров) получателей социальных услуг на социальных участках;

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
	ПП – 3 – 2020	Редакция № 7
		Лист 12 из 17

4.4.6 организует мероприятия по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки граждан;

4.4.7 организует работу и участвует в рейдах службы «Социальный патруль», службы «Помощь»;

4.4.8 вручение инвалидам уведомление о разработанном перечне мероприятий реабилитации и абилитации с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида.

4.4.9 Организация работы пункта проката технических средств реабилитации.

4.4.10 Ведение, учет и хранение технических средств реабилитации.

4.4.11 обеспечивает социальное сопровождение семей и отдельных категорий граждан, в том числе реализацию индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

4.4.12 оказывает содействие в организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних из семей, состоящих на социальном обслуживании в учреждении;

4.4.13 организует работу рейдов службы «Социальный патруль».

4.4.14 организует работу служб «Социальное такси», телефонной службы «Помощь».

4.5 Психолог Отделения осуществляет:

4.5.1 Предоставление психологических услуг и помощи гражданам, семьям, в том числе при проведении подомового обхода совместно со специалистом по работе с семьей.

4.5.2 Психологическое сопровождение граждан, заключивших социальный контракт.

4.5.3 Профилактику и психологическую коррекцию негативных социальных проявлений в поведении социальных групп и отдельных лиц (асоциальное и конфликтное поведение, социальное сиротство, виктимное поведение и другое) в рамках социального обслуживания и социального сопровождения.

4.6 Юрисконсульт Отделения осуществляет:

4.6.1 Оказание юридической помощи, направленной на защиту прав и интересов граждан, семей, пределах компетенции;

4.6.2 Консультирование граждан по правовым вопросам;

4.7 Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г.
		Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 13 из 17

ограниченными возможностями здоровья осуществляет деятельность по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, проживающим на социальном участке.

5 Социальное сопровождение граждан в соответствии с рекомендациями ИППСУ

Социальное сопровождение граждан в соответствии с рекомендациями ИППСУ направлено на улучшение возможностей граждан, семей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности и осуществляется, в том числе, по следующим направлениям:

содействие в:

- трудоустройстве (помощь в оформлении документов);
- защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- получении юридических услуг, в том числе бесплатно;
- прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в медицинские организации и бюро медико-социальной экспертизы в пределах населенного пункта, помощь в оформлении документов для установления инвалидности);

- обучении родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;

- обеспечении техническими средствами реабилитации и средствами ухода;

оказание помощи:

- в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- в подготовке необходимых запросов, оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг;

- родителям или законным представителям детей-инвалидов (инвалидов, признанных в установленном порядке недееспособными), воспитываемых дома, в обучении таких детей (инвалидов) навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;

- в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями,

- координация деятельности по социальному сопровождению семей с

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 14 из 17

детьми, отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

- иные помощь и содействие.

6 Права и обязанности

6.1 Работники Отделения имеют право:

- на все предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- на создание условий для выполнения служебных обязанностей;
- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;
- вносить на рассмотрение директора Учреждения, в пределах своей компетентности, предложения по вопросам организации социальной помощи населению. Доводить предложения после утверждения директором Учреждения до заведующих отделениями для обязательного исполнения;
- запрашивать и получать информацию по вопросам основной деятельности отделений Учреждения, входящую в компетенцию Отделения;
- представлять Учреждение в Управлении социальной защиты населения по городу Югорску и Советскому району, в иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

6.2 Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- предоставлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся граждан по интересующим их вопросам;
- выполнять служебные поручения руководства Учреждения;
- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

7 Ответственность

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении социального сопровождения граждан	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 3 – 2020	Лист 15 из 17

7.1 Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда специалистов Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

7.2 Работники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

7.3 Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной о клиенте.

7.4 Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.


8 Заключительные положения

8.1 Отделение социального сопровождения граждан может быть ликвидировано либо реорганизовано приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

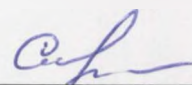
8.2 В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором учреждения.

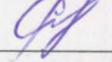
8.3 При прекращении деятельности Отделения все документы хранятся в Учреждении в установленном порядке.

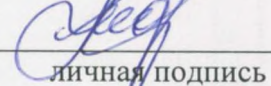
Разработчик:

<u>Заведующий отделением</u> должность	 личная подпись	<u>С.В. Калиновская</u> расшифровка подписи
---	---	--

Согласовано:

<u>Заместитель директора</u> должность	 личная подпись	<u>Ю.А. Строкина</u> расшифровка подписи
---	--	---

<u>Юрисконсульт</u> должность	 личная подпись	<u>И.В. Климова</u> расшифровка подписи
----------------------------------	---	--

<u>Специалист по кадрам</u> должность	 личная подпись	<u>Т.Ю. Новоселова</u> расшифровка подписи
--	--	---