|  |  |
| --- | --- |
| **Отделение социального сопровождения и оказания консультативной помощи**  |  |

|  |
| --- |
| В соответствии с с 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 ос¬новных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Россий¬ской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года № 481-пп «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Белгородской области в связи с реализацией полномочий Белгородской области в сфере социального обслуживания», распоряжением Правительства Белгородской области от 14 декабря 2015 года № 652-рп «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики и безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, и организации с ними индивидуальной профилактической работы на территории Белгородской области», приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 28 июля 2017 года № 163-а «О разработке и утверждении пакета типовых документов на социальное сопровождение семей с детьми», приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 30 апреля 2018 года № 88 «О разработке индивидуальных Программ социального сопровождения семей с детьми», приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 31 августа 2018 года № 196 «О разработке и утверждении методического материала», постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 26 марта 2015 года № 1179 «Об определении управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа уполномоченным органом», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).**Основные задачи Отделения**1. Выявление и учет граждан, семей с детьми, нуждающихся в социальном обслуживании (социальном сопровождении), в том числе совместно с органами здравоохранения, образования, внутренних дел, общественными организациями и объединениями. 2. Выявление совместно с государственными и негосударственными организациями причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей и детей, их потребностей в социальной помощи. 3. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах в соответствии с положением о Школе замещающих родителей.4. Участие в привлечении в установленном законодательством Российской Федерации порядке различных организаций к решению вопросов оказания социальной помощи семьям с детьми и отдельным гражданам.5. Реализация механизма межведомственного и внутриведомственного взаимодействия органов системы профилактики детского и семейного неблагополучия, направленного на активизацию внутренних ресурсов семьи, снижения иждивенческих настроений.6. Поддержка семей с детьми и отдельных граждан в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных проблем.7. Участие в установленном порядке в предоставлении отдельным категориям граждан мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области.8. Соблюдение обязательных требований по предоставлению социальных услуг в соответствии с действующим законодательством. 9. Информирование граждан о порядке и условиях предоставления социальных услуг и социального сопровождения.10. Изучение и внедрение эффективных технологий, форм и методов социального обслуживания в практику работы Отделения.11. Разработка, внедрение программ и проектов в области социального обслуживания.12. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.**Основные функции Отделения**1. Предоставление социальных услуг гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей в соответствии с перечнем, утвержденным нормативным правовым актом Белгородской области и оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.2. Осуществление обследований жилищно-бытовых условий жизни граждан, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в том числе по информациям, поступающим из различных учреждений.3. Участие в профилактической работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении в пределах своей компетенции.4. Осуществление мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, путем обследования условий жизнедеятельности гражданина, определения и устранения причин, влияющих на ухудшение этих условий. 5. Оказание содействия в получении установленных действующим законодательством льгот и преимуществ, направленных на защиту прав и законных интересов отдельных категорий граждан. 6. Осуществление социального патронажа семей и отдельных граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (социальном сопровождении). 7. Организация комплексного сопровождения замещающих семей в процессе принятия ребенка в семью и во время адаптации семьи и ребенка, иных кризисных периодов для снижения уровня напряжения в семье и профилактики отказов от воспитания приемных детей.8. Подготовка и направление межведомственных запросов в учреждения и организации, участвующие в социальном сопровождении.9. Осуществление постсопровождения семей с детьми, снятых с социального сопровождения, с целью отслеживания семейной ситуации и предотвращения кризисной ситуации.10. Повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан в сферах межличностного, семейного и родительского общения.11. Содействие семье с детьми в создании благоприятных условий развития и социализации детей.12. Профилактика возвратов детей из замещающих семей в государственные учреждения.13. Поэтапная реализация мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой социального сопровождения.14. Организация досуговых мероприятий, направленных на формирование позитивных интересов, удовлетворение социокультурных и духовных запросов граждан, семей, находящихся на социальном сопровождении (посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований). 15. Взаимодействие с управлением записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа в целях сокращения количества расторжений брака, оказания консультационных услуг и практической помощи супругам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также выяснения причин расторжения браков на территории Старооскольского городского округа и принятия мер по снижению влияния выявленных причин на бракоразводную ситуацию.16. Проведение психологического обследования граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан с их согласия с целью оценки психологической готовности исполнять обязанности опекуна или попечителя на основании заключенного с управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа договора.17. Оказание социально - психологической помощи, в том числе экстренной помощи по 18. Ведение документооборота в Учреждении.19. Разработка и распространение информационно-методической продукции (буклеты, брошюры).20. Разработка и оформление необходимых материалов по проведению аттестации работников Учреждения. 21. Участие в разработке областных и муниципальных программ, проектов, мероприятий.22. Оформление информации о деятельности Учреждения на стендах и сайте Учреждения.**Категории граждан, обслуживаемых Отделением**К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание (социальное сопровождение) в Отделении, относятся:- граждане пожилого возраста и инвалиды; - семьи с детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.**Порядок социального сопровождения граждан, семей с детьми**1. Для принятия решения о признании граждан, семей, нуждающимися в социальном обслуживание и организации социального сопровождения, заявитель обращается в уполномоченный орган – управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее - Комиссия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определению индивидуальной потребности в предоставлении социальных услуг и социальном сопровождении) с заявлением о признании его (семьи) нуждающимся (ейся) в социальном обслуживании и организации социального сопровождения.К заявлению прилагаются следующие документы:а) документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя) и ребенка, достигшего возраста 14 лет (свидетельство о рождении предоставляется в случае, если ребенок не достиг 14 лет);б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;в) справка бюро медико – социальной экспертизы (при наличии);г) документ подтверждающий обстоятельство, которое ухудшает или может ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (семьи);д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;е) справка из органов местного самоуправления или жилищно – эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;Документы, указанные в подпунктах «а» - «д» представляются в подлинниках или копиях, удостоверенных в установленном порядке. При предъявлении подлинников управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа самостоятельно заверяет копии документов, представленных заявителем. Документ, указанный в подпункте «е» настоящего пункта в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе.2. Комиссия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определению индивидуальной потребности в предоставлении социальных услуг и социальном сопровождении (далее – Комиссия) проводит обследование материально – бытового положения гражданина (семьи) с целью признания нуждающимися в социальном обслуживание и организации социального сопровождения с составлением соответствующего акта.3. Комиссия в пятидневный срок с даты подачи заявления принимает решение о признании граждан, семей, нуждающимися в социальном обслуживании и организации социального сопровождения либо об отказе в социальном обслуживании. О принятом решении гражданин (семья) информируется в письменной или электронной форме. 4. В течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления Комиссией разрабатывается индивидуальная программа социального сопровождения, в которой указаны тип семьи, уровень социального сопровождения, мероприятия по социальному сопровождению и сроки исполнения. 5. Перечень мероприятий социального сопровождения и сроки их исполнения зависят от того, на какой из уровней социального сопровождения ставится гражданин (семья): - адаптационный и базовый (профилактический) – 12 месяцев;- кризисный – 6 месяцев;- экстренный – 3 месяца. 6. Индивидуальная программа социального сопровождения составляется в 2 (двух) экземплярах. Первый экземпляр передается гражданину или его законному представителю в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления о признании его (семьи) нуждающимся (ейся) в социальном обслуживании и организации социального сопровождения, второй экземпляр индивидуальной программы социального сопровождения остается в управлении социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа.7. Договор о социальном сопровождении (далее – Договор) заключается между Учреждением и гражданином или законным представителем ребенка (детей). Основанием для заключения Договора является личное заявление гражданина, решение Комиссии о признании гражданина, семьи, нуждающимся (ейся) в социальном обслуживании (социальном сопровождении) и индивидуальная программа социального сопровождения. Договора регистрируются в журнале учета заявлений о принятии на социальное сопровождение согласно Приложению №1.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора Учреждение уведомляет управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа о начале предоставления социального сопровождения. 9. На основании заявления гражданина (Приложение № 2) директором Учреждения издается приказ о принятии на социальное сопровождение и назначении куратора. 10. На каждого(ую) гражданина, семью находящегося(уюся) на социальном сопровождении в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения Договора формируется личное дело, которое ведется согласно описи и архивируется в соответствии с законодательством Российской Федерации после окончания предоставления социального сопровождения.  11. В личном деле находятся следующие документы:а) заявление о принятии на социальное сопровождение;б) копия решения Комиссии о признании гражданина, семьи, нуждающимся(ейся) в социальном обслуживании (социальном сопровождении);в) копия индивидуальной программы социального сопровождения;г) договор по форме согласно Приложению № 3;д) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) и ребенка, достигшего возраста 14 лет (свидетельство о рождении предоставляется в случае, если ребенок не достиг 14 лет);е) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;з) копия справки из органов местного самоуправления или жилищно – эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;и) копия справки бюро медико – социальной экспертизы (при наличии);к) копия документа подтверждающего обстоятельство, которое ухудшает или может ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (семьи);л) копия приказа директора Учреждения о принятии на социальное сопровождение и назначении куратора;м) паспорт семьи по форме согласно Приложению № 4; н) акт контрольного посещения семьи согласно Приложению № 5;о) диагностические материалы и т.д.Все документы подшиваются в личное дело «снизу-вверх», таким образом, чтобы сверху оказывался самый последний по сроку документ. 12. Социальное сопровождение граждан, семей осуществляется путем: - посещения семьи по месту жительства в соответствии с уровнем социального сопровождения (не реже одного раза в месяц);- оказания содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;- направления гражданина, семьи к профильным специалистам, оказывающим социальные услуги;- проведения диагностики проблем гражданина, семьи;- организации выполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой социального сопровождения;- организации культурно-досуговых, информационно-просветительских и развивающих мероприятий;- проведения консультаций по различным вопросам жизнедеятельности семьи;- подготовки и направления межведомственных запросов в учреждения и организации, участвующие в социальном сопровождении (по необходимости);- проведения мониторинга изменений в поведении и состоянии ребенка в семье;- осуществления ежеквартального анализа социального сопровождения семей.13. Количество семей, находящихся на сопровождении у одного специалиста (куратора) составляет:- при адаптационном и базовом (профилактическом) уровнях социального сопровождения – не более 24 семей;- при кризисном уровне социального сопровождения – не более 12 семей;- при экстренном уровне социального сопровождения - не менее 6 семей.14. Посещение специалистами граждан, семей, находящихся на социальном сопровождении, осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения. Периодичность посещения (патронаж) граждан, семей, находящихся на социальном сопровождении, зависит от того на каком из уровней находится гражданин, семья и составляет:- при адаптационном и базовом (профилактическом) уровнях социального сопровождения – 1 раз в месяц;- при кризисном уровне социального сопровождения – 2 раза в месяц;- при экстренном уровне социального сопровождения – 4 раза в месяц.15. Сведения о выполнении мероприятий по социальному сопровождению вносятся куратором в индивидуальную программу социального сопровождения. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа, в случае необходимости перевода семьи на другой уровень социального сопровождения в течение 10 (десять) рабочих дней со дня подачи обращения Учреждением.По результатам реализации индивидуальной программы социального сопровождения Учреждение не более чем за 10 (десять) дней до окончания ее срока действия направляет в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа сведения о выполнении мероприятий по социальному сопровождению.16. Учреждение информирует управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа о случаях выявления жестокого обращения с детьми, неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей по воспитанию ребенка (детей) родителями, отказа родителей от социального сопровождения.17. Гражданам, являющимся бактерио- или вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения социальные услуги и социальное сопровождение не предоставляются.18. Договор прекращается по основаниям, предусмотренным гражданским и семейным законодательством, на основании личного заявления законного представителя, в случае изменения места жительства семьи, гражданина, истечения срока действия индивидуальной программы социального сопровождения и в связи с выполнением ее мероприятий. **Порядок подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних детей**1. Порядок подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах осуществляется на основании Положения о Школе замещающих родителей (далее – Положение).2. Документы, образовавшиеся в процессе работы Школы замещающих родителей, определены Положением.3. Подготовка граждан осуществляется во взаимодействии со специалистами управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа, государственного бюджетного учреждения для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей «Старооскольский центр развития и социализации детей физкультурно-спортивной направленности «СТАРТ».**Порядок предоставления социальных услуг**1. Отделение оказывает следующие виды услуг:- срочные социальные услуги (содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе священнослужителей);- консультативная помощь в оформлении пособий, компенсаций, льгот, заявлений, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг. 3. По просьбе получателя социальных услуг и в связи с объективной невозможностью посещать Учреждение работники Учреждения могут оказывать социальные услуги на дому.4. Документы, ведение которых необходимо в процессе предоставления социальных услуг отделением (Приложение № 6):- журнал регистрации проведенной психодиагностики;- журнал учета консультаций психолога;- журнал учета по организации разработки перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);- журнал учета учебных занятий граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.**Порядок взаимодействия с управлением записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа**1. С целью формирования условий по сохранению семьи, урегулирования конфликтов, предшествовавших бракоразводному процессу Учреждение взаимодействует с комиссией по предупреждению распада семей, созданной при администрации Старооскольского городского округа.2. Работа комиссии по предупреждению распада семей осуществляется на основании межведомственного плана, который утверждается председателем комиссии ежегодно. 3. В рамках межведомственного плана Учреждение оказывает гражданам следующие услуги:а) оказание консультативной помощи супругам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;б) оказание психологической поддержки супругам, направленной на сохранение семьи, находящейся в стадии прекращения семейных отношений. **Права Отделения**Отделение имеет право:9.1. Запрашивать от граждан, семей, находящихся на социальном сопровождении информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального сопровождения в соответствии с действующим законодательством.9.2. Внедрять в практику новые формы социального обслуживания и социального сопровождения в зависимости от характера нуждаемости населения.9.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.9.4. Составлять базу данных граждан, семей, находящихся на социальном сопровождении для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.9.5. Составлять 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.**График работы отделения:****Адрес: г.Старый Оскол, м-н Интернациональный ,15****Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00****Пятница с 8-00 до 15-45****Перерыв с 13-00 до 13-45****Телефон для справок: 8 (4725) 24-10-868 (4725) 24-10-86** |