

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Центр социального обслуживания населения»

Л. Е. Бокова
«28» 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности «Службы социального сопровождения»,
функционирующей при отделении срочного социального обслуживания и
отделении социальной адаптации населения МБУ «Центр социального обслуживания
населения» города Ленинска-Кузнецкого

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность «Службы социального сопровождения», созданной для оказания социальной помощи и принятия безотлагательных мер, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, в связи с возникновением трудной жизненной ситуации.

1.2. Служба социального сопровождения функционирует при отделении срочного социального обслуживания и отделении социальной адаптации населения Муниципально-го бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения» (далее – Центр).

1.3. Деятельность Центра по социальному сопровождению граждан осуществляется Службой социального сопровождения на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 28.12.2013г. г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановление № 470 от 27.11.2014г. «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти Кемеровской области при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения»;
- Устав Центра;
- настоящее Положение и иные нормативно-правовые акты в сфере социального обслуживания граждан.

1.4. Под социальным сопровождением понимается система деятельности специалистов Центра, направленная на оказание комплексной социальной помощи гражданам, **необходимых для преодоления обстоятельств, ухудшающих условия его жизни.**

1.5. Обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина:

- 1) полная или частичная потеря способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- 2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- 3) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом;
- 4) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;
- 5) отсутствие определенного места жительства;
- 6) отсутствие работы и средств к существованию;
- 7) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта РФ признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

1.6. Индивидуальная Программа социального сопровождения - это комплексный документ, включающий в себя социальные данные о гражданине, цели и задачи сопровождения, комплекс мероприятий и услуг, необходимых получателю социальных услуг для преодоления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

2. Цели и задачи Службы социального сопровождения

2.1. Целью деятельности Службы социального сопровождения является оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, представляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия, в том числе:

- органы местного самоуправления;
- учреждения здравоохранения;
- Отделение Пенсионного фонда России;
- Коммунальные службы;
- органы полиции;
- миграционная служба;
- ДОМ-интернат для пожилых граждан и инвалидов;**

- отдел предоставления мер социальной поддержки УСЗН;
- подведомственные учреждения УСЗН;
- Центр занятости;
- религиозные организации;
- Общественные организации и т.д.

2.2. Задачи Службы социального сопровождения:

2.2.1. Установление обстоятельств и условий, препятствующих самостоятельному удовлетворению основных жизненных потребностей гражданина.

2.2.2. Установление комплексной оценки индивидуальной нуждаемости гражданина в социальном обслуживании с учетом потребностей и возможностей гражданина.

2.2.3. Предоставление социальных услуг гражданину и (или) содействие в получении помощи, не относящейся к социальным услугам, через межведомственное взаимодействие.

2.2.4. Поиск учреждений и организаций, где данные услуги могут быть оказаны.

2.2.5. Содействие в осуществлении связи между получателем социальных услуг и соответствующим учреждением.

2.2.6. Отслеживание ситуации.

2.2.7. Представление интересов получателя социальных услуг и защита его прав в различных учреждениях.

2.2.8. Помощь в написании заявлений, обращений и ходатайств в различные учреждения.

2.2.9. Мониторинг жизнедеятельности гражданина и эффективности предоставляемых социальных услуг и иной помощи для преодоления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

3. Граждане, имеющие право на социальное сопровождение

На основании Федерального Закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ право Граждан на социальное сопровождение определяется уполномоченным органом субъекта Российской Федерации.

4. Организация деятельности Службы социального сопровождения

4.1. Служба социального сопровождения создается и ликвидируется приказом директора Центра.

4.2 Служба социального сопровождения не является самостоятельным структурным подразделением и входит в состав отделения срочного социального обслуживания и отделения социальной адаптации населения Центра.

4.3. В состав Службы социального сопровождения входят сотрудники отделения срочного социального обслуживания и отделения социальной адаптации населения.

- заведующий отделением;
- специалисты по социальной работе;
- психолог;
- сурдопереводчик;
- юрист.

4.4. Руководство работой Службы социального сопровождения осуществляют заведующий отделением срочного социального обслуживания и заведующий отделением социальной адаптации населения.

4.5. Деятельность Службы социального сопровождения осуществляется в режиме рабочего времени Центра.

5. Порядок деятельности Службы социального сопровождения

5.1. Информация о гражданине, находящемся в трудной жизненной ситуации (далее – получатель социальных услуг) 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;
- по результатам анкетирования.

5.2. При поступлении информации специалисты (Службы социального сопровождения) отделения срочного социального обслуживания или отделения социальной адаптации в течение 3-х рабочих дней, а при ситуации, угрожающей жизни и здоровью, – в день поступления информации, выходят по месту проживания получателя социальных услуг.

5.3. В ходе беседы с получателем социальных услуг (или его законным представителем) специалист выявляют обстоятельства и условия, препятствующие самостоятельному удовлетворению основных жизненных потребностей гражданина.

Кроме того, проводится беседа с соседями получателя социальных услуг, с родственниками (при их наличии), с гражданами от которых поступила информация о получателе социальных услуг.

5.4. По результатам обследования составляются:

5.4.1 Информационный лист первичного обследования по обращению получателя социальных услуг (Приложение 1 к настоящему Положению) в отделении срочного социального обслуживания. Информационный лист подписывается всеми специалистами, участвующими в обследовании и составляется Индивидуальный лист социального сопровождения. (Приложение 2 к настоящему положению).

5.4.2. Акт обследования материально – бытовых условий граждан, получателей социальных услуг в отделении социальной адаптации населения (Приложение 3 к настоящему Положению). подписывается всеми специалистами, участвующими в обследовании и составляется индивидуальная программа социального сопровождения. (Приложение 4 к настоящему Положению)

В индивидуальном листе социального сопровождения и в индивидуальной программе социального сопровождения на основе собранной информации и анализа социальной ситуации дается комплексная оценка индивидуальной нуждаемости и определяются направления работы, комплекс мероприятий и услуг, необходимых для преодоления обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

При определении индивидуальной нуждаемости граждан в услугах учитываются: обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности человека, состояние его здоровья, потребность в посторонней помощи вследствие полной или частичной утраты способности к самообслуживанию, семейное положение и психологическое состояние.

В индивидуальном листе социального сопровождения и индивидуальной программе социального сопровождения ставится конечная цель социального сопровождения и планируемый срок.

В зависимости от жизненной ситуации получателя социальных услуг в Индивидуальный лист социального сопровождения и индивидуальной программе социального сопровождения могут вноситься изменения и дополнения.

5.5. Регистрацию заявлений получателей социальных услуг, которые принимаются на социальное сопровождение, производят в отдельном Журнале и на них формируется

личное дело. Все проведенные мероприятия и предоставленные услуги последовательно фиксируются в Листе социального сопровождения (для отделения срочного социального обслуживания) и индивидуальной программе социального сопровождения (для отделения социальной адаптации населения).

5.6. Работа службы социального сопровождения строится на основании Схемы взаимодействия (Приложение 5 к настоящему Положению).

6. Прекращение социального сопровождения

С социального сопровождения получатель социальных услуг снимается, когда ликвидированы обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности 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 получателя социальных услуг

и т.д.

7. Социальные услуги, оказываемые Службой социального сопровождения

Служба социального сопровождения оказывает социальные услуги в соответствии с Порядком предоставления срочных социальных услуг в редакции постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 19.02.2016 №54

Услуги предоставляются бесплатно.

Приложение 1

Информационный лист первичного обследования по обращению

Ф.И.О.

Адрес

Телефон

Причины обращения

Возможность самообслуживания

Возможность передвижения

Эмоциональное здоровье

Физическое здоровье

Семейное положение

Родственные связи

Условия проживания

Наличие коммунальных удобств

Выводы специалиста, проводившего обследование:

« »

201 г.

Дата

подпись

расшифровка подписи

Заключение заведующего отделением

« »

201 г.

Дата

подпись

расшифровка подписи

Лист социального сопровождения

ФИО:

Категория:

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Дата принятия на социальное сопровождение:

| Дата | Ответственный специалист | Проведенные мероприятия | Причина обращения | Результат |
|------|--------------------------|-------------------------|-------------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Отметка о снятии с социального сопровождения:

Специалист по социальной работе

(Подпись)

(ФИО)

Зав.отделением

(Подпись)

(ФИО)

АКТ
Обследования материально – бытовых условий граждан,
получателей социальных услуг

Гражданин _____

Дата рождения _____ Образование _____ Категория _____

Телефон _____ Снилс _____

Наличие регистрации _____ Адрес проживания _____

Данные паспорта: серия _____ № _____ дата и кем выдан _____

Доход _____ Последнее место работы _____

Наличие заболеваний _____ Дата прохождения флюорографии _____

Привлечение к уголовной ответственности _____

Характеристика жилого помещения _____

Состав семьи _____

Сведения о родственниках _____

Вопросы и проблемы с которыми обратился заявитель

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Гражданин _____

Нуждается _____

Подпись обследуемого _____

Фамилия и подпись лиц, проводивших обследование _____

Заведующий отделением социальной адаптации населения _____

Дата обследования _____

Индивидуальная программа социального сопровожденияДата постановки на
социальное сопровождения _____

Номер дела _____

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____ 3. Категория _____

4. Адрес (наличие регистрации, фактическое проживание, пребывание) _____

5. телефон _____

6. Мероприятия по социальному сопровождению:

| Вид социального сопровождения | Дата оказания услуги | Специалист, осуществляющий соц. сопровождение. |
|--|----------------------|--|
| - содействие в проведении обследования материално-бытовых условий проживания | | |
| - содействие в оформлении пакета документов на оказание материальной помощи; протокол № | | |
| | | |
| - содействие в обеспечении мерами социальной поддержки малоимущих граждан (выдача справок) | | |
| - содействие в получении юридической помощи по вопросам оказания мер социальной поддержки | | |
| - содействие в оформлении документов удостоверяющих личность, лиц обратившихся за оказанием социальных услуг | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Отметка о снятии гражданина с социального сопровождения:

Ответственный
специалист _____
(подпись) _____

(Ф.И.О.)

Схема взаимодействия по социальному сопровождению

