

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Сургутский центр  
социальной помощи семье и  
детям»

Г.Ф. Ронжина  
20 20 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального сопровождения граждан, сектор первичного приема оказания срочных услуг, сектор сопровождения социальных контрактов (в т.ч. содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский центр социальной помощи семье и детям»

ПСП - 06 - 01 - 2020

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального сопровождения граждан, сектора первичного приема оказания срочных услуг, сектора сопровождения социальных контрактов (в т.ч. содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) (далее - Отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решениями органов местного самоуправления по вопросам социальной политики, защиты прав, законных интересов граждан, а также Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами директора Учреждения и другими локальными документами Учреждения.

1.3. В Отделении на основании Федеральных законов Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; от 24 июля 1998 года №124-ФЗ

«Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2014 года №93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 года №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», от 06 сентября 2014 года №326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; приказов Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области социального обслуживания граждан предоставляются социальные услуги гражданам, в том числе несовершеннолетним, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

1.4. Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования город Сургут, взаимодействует с организациями и предприятиями, находящимися на данной территории, в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Выявление, в т.ч. совместно с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних семей с детьми, нуждающихся в различных видах социальных услуг, мерах социальной поддержки.

2.2. Предоставление социальных услуг, в том числе срочных социальных услуг, семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации либо в социально опасном положении.

2.3. Организация социального сопровождения семей с детьми в возрасте от 3 до 7 лет включительно, заключивших социальный контракт и реализующих программу социальной адаптации.

2.4. Организация социального сопровождения семей с детьми посредством межведомственного взаимодействия с отделами полиции УМВД России по г. Сургуту, управлением по опеке и попечительству Администрации города Сургута, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута, учреждениями и организациями образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, КУ «Сургутский центр занятости населения», иными организациями, общественными объединениями для разрешения возникших проблем и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, социальном сопровождении.

2.5. Обеспечение доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Осуществление первичного приема граждан:

3.1.1. Консультирование о перечне и порядке получения социальных услуг, предоставляемых учреждениями социального обслуживания; по предоставлению документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и (или) социального сопровождения.

3.1.2. Информирование о порядке обращения за мерами государственной социальной поддержки.

3.1.3. Первичная оценка и анализ документов, свидетельствующих о проблемах семей с детьми, обратившихся за получением социальных услуг либо нуждающихся в социальном сопровождении.

3.2. Предоставление срочных социальных услуг законным представителям несовершеннолетних, несовершеннолетним, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера.

3.3. Проведение обследования материально-бытовых условий проживания семей с несовершеннолетними, содействие в подготовке необходимых документов для признания нуждающимися в социальном обслуживании, предоставления полагающихся мер социальной поддержки.

3.4. Осуществление социального обслуживания либо сопровождения семей с детьми согласно мероприятиям индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и заключенному договору о предоставлении социальных услуг.

3.5. Осуществление социального сопровождения семей, получающих ежемесячную денежную выплату на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно на условиях социального контракта и реализующих программу социальной адаптации.

3.5.1. Разработка проектов программ социальной адаптации,

включающих практические мероприятия, стимулирующие граждан к активным действиям по преодолению трудной жизненной ситуации (трудного материального положения).

3.5.2. Выдача социального контракта, заключенного между Управлением социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району и гражданином, и утвержденной программы социальной адаптации.

3.5.3. Сбор информации о результатах реализации программ социальной адаптации, ежемесячный контроль выполнения программы социальной адаптации.

3.6. Осуществление индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и членами их семей, признанными находящимися в социально опасном положении либо трудной жизненной ситуации на основании постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав при Администрации г. Сургута (далее – КДНиЗП).

3.7. Взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными организациями, предприятиями, ведомствами и иными учреждениями по вопросам оказания социальной поддержки и помощи, защиты прав и законных интересов семей с детьми, оказавшихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации.

3.8. Проведение индивидуальной работы по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, семейного неблагополучия, социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе просветительско-профилактической направленности.

3.9. Организация работы «дистанционной приемной» в рамках внутриведомственного и межведомственного взаимодействия

3.10. Участие в организации и проведении конференций, комиссий, семинаров, круглых столов, рабочих встреч, тренингов в рамках деятельности Учреждения.

3.11. Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг.

3.12. Автоматизированный сбор, обновление информации в регистре получателей социальных услуг.

3.13. Оказание ситуационной помощи маломобильным гражданам, в том числе инвалидам.

3.14. Участие в работе службы «Экстренная детская помощь» по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, оказавшихся в социально опасном положении.

#### **4. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

##### **4.1. Структура отделения:**

отделение социального сопровождения граждан;

сектор первичного приема оказания срочных услуг;

сектор сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении).

4.2. Управление деятельностью Отделением осуществляют заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.3. Заведующий:

4.3.1. руководит деятельностью специалистов Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач;

4.3.2. вносит предложения заместителю директора Учреждения о распределении должностных обязанностей работников, а также по подбору и расстановке кадров;

4.3.3. имеет в подчинении заместителя заведующего, юрисконсульта, специалиста по социальной работе, специалистов по работе с семьей. психологов.

4.4. Курирует работу Отделения заместитель директора, ответственный за данное направление деятельности.

4.5. Режим работы сотрудников Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.6. Деятельность сотрудников Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах Отделения или содержании обязанностей сотрудников.

4.7. В случае временного отсутствия некоторых сотрудников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных сотрудников.

4.8. Работа Отделения строится на основе перспективных (годовых), ежемесячных планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения.

4.9. Отчет о деятельности Отделения предоставляется по утвержденным формам в установленные сроки.

4.10. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заведующим Отделением и заместителем заведующего, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Учреждения и представляются на рассмотрение заместителю директора, курирующему Отделение.

4.11. Обеспечение деятельности Отделения техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком обеспечения деятельности, установленным в Учреждении.

4.12. Сотрудники Отделения входят в состав и участвуют в работе советов, комиссий и других объединений разного уровня.

4.13. В Отделении ведется документация в соответствии с требованиями системы менеджмента качества.

4.14. Отделение осуществляет

4.14.1. предоставление срочных социальных услуг:

содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг,

содействие в получении экстренной психологической помощи, иные срочные социальные услуги;

4.14.2. предоставление социальных услуг:

социально-медицинских,

социально-трудовых,

социально-педагогических,

социально-психологических,

социально-правовых;

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

4.15. Категории обслуживаемых: несовершеннолетние и члены их семей, также граждане, проживающие на территории муниципального образования город Сургут.

4.16. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.17. Специалисты Отделения предоставляют через «дистанционную приемную» дистанционное консультирование, которое представляет модель взаимодействия получателей социальных услуг (консультируемых) и специалистов Учреждения либо иных организаций (консультирующих) методом удаленной связи.

## 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

5.1. Взаимодействие специалистов Отделения с другими специалистами структурных подразделений и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения организационных мероприятий, направленных на оказание социальной помощи населению и координацию деятельности специалистов.

5.2. Взаимодействие специалистов Отделения со специалистами учреждений различных ведомств строится на основе договоров и соглашений или путем согласования совместных действий по срокам и месту их осуществления.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники Отделения несут дисциплинарную ответственность за:

качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;

соблюдение норм, правил, инструкций по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;

сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря Учреждения;

конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб клиенту или интересам Учреждения;

нарушение Кодекса этики и служебного поведения.

6.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.

Разработчик:

Заместитель директора

«17» 09 2016 г.

Л.В. Духовникова

СОГЛАСОВАНО:

Юрист консультант Учреждения

А.Ю. Сухоенка

«17» 09 2016 г.

Специалист по кадрам Учреждения

Н.Е. Маринина

«17» 09 2016 г.