



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

Е.М. Елизарьева

2023 г.

Приказ № 184 от 24.04. 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ПП - 13/4 - 2023**  
**об отделении социального сопровождения граждан**  
**(гп. Пойковский, п. Сингапай, п. Чеускино, с. Лемпино)**  
**бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Нефтеюганский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение)**

**I. Общие положения**

1.1. Отделение социального сопровождения граждан (гп. Пойковский, п. Сингапай, п. Чеускино, с. Лемпино) (далее - Отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением, которому подчиняются сотрудники отделения – 7,0 штатных единиц: специалист по работе с семьей - 4,0 штатных единиц, юрисконсульт - 1,0 штатная единица, психолог - 1,0 штатная единица.

1.3. Отделение осуществляет полустационарное социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в установленном порядке, сохранивших способность к самообслуживанию (далее получатели социальных услуг), не имеющих медицинских противопоказаний для обслуживания в отделении.

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.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего Отделением и подчиняется директору Учреждения (в его отсутствие заместителю директора).

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве (межведомственном взаимодействии).

1.7. Целевые группы:

ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны;

лица из числа ветеранов и инвалидов боевых действий;

члены семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов (ветеранов) боевых действий, участников специальной военной операции;

семьи с детьми (семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей, семьи с детьми-инвалидами, неполные семьи, состоящие из одного родителя (или замещающего его лица) и т.д.);

выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;

беременные женщины, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);

инвалиды, маломобильные граждане;

семьи, в состав которых входят инвалиды;

лица без определенного места жительства;

лица, освободившиеся из мест лишения свободы;

наркозависимые лица и члены их семей;

граждане из числа беженцев в результате утраты места жительства в результате чрезвычайных ситуаций, техногенного и природного характера, вооруженных и межэтнических конфликтов;

граждане (семьи), прибывшие из Украины, Донецкой народной республики, Луганской народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи, ресоциализации, адаптации и (или) реабилитации;

граждане Российской Федерации, заключившие с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы или в добровольном порядке договор для выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой народной республики, Луганской народной Республики, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации, ветераны и инвалиды боевых действий, а также лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, принимающие участие в специальной военной операции;

юбиляры, старейшины и трудовые династии из числа коренных малочисленных народов Севера;

граждане с низким уровнем дохода, в том числе являющиеся получателями государственной социальной помощи;

опекуны совершеннолетних недееспособных граждан;

лица, склонные к попрошайничеству и бродяжничеству;

иные категории граждан.

1.8. Нормативно правовые акты, регулирующие деятельность:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Семейный кодекс Российской Федерации<sup>1</sup>;

федеральные законы: от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»; от 24.11.1995 № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

постановления 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», от 11.07.2014 № 259-п «Об утверждении номенклатуры организаций (отделений) социального обслуживания 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»; от 31.07.2009 № 198-п «Об организации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре социального сопровождения и временного проживания выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет»; от 27.11.2014 года № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан»; от 06.03.2008 № 49-п «О реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 года № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; от 04.09.2014 № 326-п «О порядке и условиях предоставления социальных услуг».

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»;

приказы Депсоцразвития Югры: от 14.10.2022 г. № 1268-р «Об утверждении структур и штатной численности учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, внесении изменений в некоторые приказы Депсоцразвития Югры»; от 01.11.2019г. № 1108-р «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»; от 21.04.2023 года № 545-р «Об организации социальной работы по участковому принципу в службе социальных координаторов казенного учреждения

---

<sup>1</sup> Федеральный закон от 29.12.1995 № 223-ФЗ

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Агентство социального благополучия населения»; от 27.01.2020 № 74-р «Об организации работы по реализации Закона автономного округа от 24.12.2007 № 197-оз», приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02 декабря 2014г. № 855-р «Об утверждении форм документов», приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 ноября 2014г; приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 ноября 2016г. № 776-р «Об утверждении категорий семей, нуждающихся в социальном сопровождении, критериев (показателей) нуждаемости семей с детьми в оказании им комплексной помощи посредством организации социального сопровождения», приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.09.2015 г. № 660-р «О внесении изменений в некоторые приказы Депсоцразвития Югры»; от 28.07.2022 года № 932-р «Об организации работы, утверждении форм документов, признании утративших силу некоторых приказов Депсоцразвития Югры»; от 12.08.2022 года № 995-р «Об организации работы и отмене приказа Депсоцразвития Югры от 01.11.2019 года № 1108-р «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»; от 17.08.2022 года № 1025-р «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 28.07.2022 года № 932-р «Об организации работы, утверждении форм документов, признании утратившими силу некоторых приказов Депсоцразвития Югры».

законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: от 19.11.2014 года № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; от 24.12.2007 № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

национальные стандарты Российской Федерации и Государственные стандарты Ханты-Мансийского автономного округа: ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 52143-2021 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», ГОСТ Р 52496-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения», ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждения социального обслуживания», ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52885-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье», ГОСТ Р 52888-2021 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям», ГОСТ Р 54738-2021 «Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации инвалидов»;

Устав Учреждения, приказы Учреждения, настоящее Положение и иные действующие нормативно - правовые акты.

#### **1.9. Отделение осуществляет свою деятельность по направлениям:**

технология «дворовый» социальный менеджмент;  
технология «Дистанционная приемная»;  
служба «Социальное такси»;  
служба «Социальный патруль»;  
пункт проката технических средств реабилитации;  
организация приемных семей для пожилых граждан;  
адресная социальная помощь отдельным категориям граждан;  
социальное сопровождение инвалидов, маломобильных граждан;  
социальное сопровождение малообеспеченных граждан;  
социальное сопровождение граждан, обратившихся за единовременной материальной помощью при возникновении экстремальной жизненной ситуации;  
социальное сопровождение опекунов совершеннолетних недееспособных граждан;  
социальное сопровождение граждан из числа беженцев в результате утраты места жительства в результате чрезвычайных ситуаций, техногенного и природного характера, вооруженных и межэтнических конфликтов;  
социальное сопровождение участников специальной военной операции и членов их семей;  
социальное сопровождение родителей погибших военнослужащих;  
социальное сопровождение ветеранов боевых действий;  
сопровождение ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов (вдовцов) погибших (умерших) инвалидов, участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, проживающих на территории муниципального образования Нефтеюганский район;  
социальное сопровождение лиц без определенного места жительства;  
социальное сопровождение лиц, склонных к попрошайничеству и бродяжничеству;  
социальное сопровождение лиц, подлежащих освобождению, лиц из мест лишения свободы;  
социальное сопровождение наркозависимых лиц и членов их семей;  
социальное сопровождение выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;  
ведение Реестра малообеспеченных семей с детьми, готовых принять благотворительную помощь и Реестра благотворителей, желающих оказать поддержку гражданам, нуждающимся в получении социальной поддержки, в том числе малообеспеченным семьям с детьми.

1.10. Материально-технические ресурсы: необходимое оборудование в кабинетах специалистов Отделения: мебель, оргтехника, телефонная и сотовая связь, подключение к Интернет-ресурсам, создание условий для приема посетителей, организация доступной среды для инвалидов.

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

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

1.13. 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.

1.14. В случае временного отсутствия работников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников Отделения, на основании приказа директора Учреждения.

1.15. Работники отделения социального сопровождения граждан входят в состав и участвуют в работе советов, секций, комиссий и других объединений различного уровня, включая межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

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

## **II. Цель и основные задачи отделения**

### **2.1. Цели:**

2.1.1. Создание эффективной модели индивидуальной работы специалистов по работе с семьей с гражданами, семьями, несовершеннолетними, повышение доступности и качества социальной помощи.

### **2.2. Задачи:**

2.2.1. Предоставление социальной помощи семьям, отдельным категориям граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

2.2.2. Организация социального сопровождения граждан, семей посредством межведомственного взаимодействия со службой социальных координаторов, органами внутренних дел, отделами опеки и попечительства, муниципальными 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.

2.2.3. Осуществление приема граждан, направление на оформление документов на предоставление социальных услуг, входящих в компетенцию Отделения.

2.2.4. Информирование граждан о социальных услугах, предоставляемых отделением;

2.2.5. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

2.2.6. Обеспечение доступности и адресности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

2.2.7. Предоставление социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых, срочных социальных услуг получателям социальных услуг, исходя из индивидуальных потребностей и мероприятий социального сопровождения граждан;

2.2.8. Осуществление межведомственного взаимодействия с различными государственными структурами, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и частными лицами при организации социального обслуживания граждан;

2.2.9. Осуществление учета и предоставление отчетности по основной деятельности Отделения;

2.2.10. Предоставление бесплатно в доступной форме получателем социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на услуги, и о стоимости данных услуг, либо возможности получить их бесплатно;

2.2.11. Внедрение инновационных технологий, отечественного и зарубежного передового опыта социальной работы.

2.2.12. Предоставление дополнительных платных услуг в соответствии с прейскурантом на платные социальные услуги, предоставляемые в Учреждении в рамках работы Отделения.

### **III. Организация деятельности работников отделения социального сопровождения граждан**

#### **3.1. Специалист по работе с семьей осуществляет:**

3.1.1. Выбор технологии работы со случаем, с учетом рекомендации ИППСУ с момента обращения гражданина в учреждение;

3.1.2. Деятельность по социальному сопровождению семей с детьми, отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

3.1.3. Своевременное внесение данных в информационные системы учета (автоматизированную систему обработки информации (далее – АСОИ), предоставление статистической, аналитической отчетности и иной информации по направлению деятельности отделения;

3.1.4. Совместно с заведующим отделением оценку результатов социального сопровождения и выполнения мероприятий программ социальной адаптации;

3.1.5. Организует оказание социально-бытовых, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, оказывает содействие в оформлении срочных услуг по социальному сопровождению граждан;

3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя;

3.1.7. Ведет учет граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки.

**3.2. Психолог отделения осуществляет:**

3.2.1. Предоставление психологических услуг и помощи гражданам, семьям;

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

3.2.3. Предоставление социально-психологических, социально-педагогических услуг получателям социальных услуг, исходя из индивидуальных потребностей;

3.2.4. Содействует в получении экстренной психологической помощи гражданами;

3.2.5. Оказание психологической помощи получателям социальных услуг в социальной адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни, в мобилизации творческих, интеллектуальных, духовных и физических ресурсов граждан для выхода из кризисного состояния;

3.2.6. Формирование психологической культуры у получателей социальных услуг в сфере межличностного, семейного, родительского общения;

3.2.7. Проведение психологических диагностик различного профиля и назначения, в том числе с использованием программ компьютерной обработки.

3.2.8. Психологическое сопровождение участников специальной военной операции и членов их семей.

**3.3. Юрисконсульт отделения осуществляет:**

3.3.1. Оказание юридической помощи, направленной на защиту прав и интересов граждан, семей, в пределах компетенции;

3.3.2. Консультирование граждан по правовым вопросам.

#### **IV. 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;

содействие в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;

содействие в прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в медицинские организации и бюро медико-социальной экспертизы в пределах населенного пункта, помощь в оформлении документов для установления инвалидности);

содействие в 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;

содействие 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;

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

координация деятельности по социальному сопровождению семей, отдельных категорий граждан, семей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

иная помощь и содействие.

## **V. Права**

5.1. Отделение для осуществления своих функций в пределах своей компетенции имеет право:

знакомиться с документами для выполнения возложенных на отделение задач;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений (отделений) учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы, информацию, необходимую для решения вопросов, в пределах своей компетенции;

вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию отделения;

принимать решения в пределах своей компетенции и проверять их исполнение;

вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения.

## **VI. 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. Специалисты отделения несут ответственность:  
за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;  
за разглашение конфиденциальной информации;  
за достоверность предоставляемой информации;  
за соблюдение требований стандартов организации в соответствии с системой менеджмента качества.

## **VII. Заключительные положения**

- 7.1. Отделение социального сопровождения граждан может быть реорганизовано приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором учреждения.

**Разработчик:**

\_\_\_\_\_  
личная подпись

**Н.П. Герлах**  
расшифровка подписи

**Руководитель подразделения:**

\_\_\_\_\_  
личная подпись

**Н.П. Герлах**  
расшифровка подписи

**Согласовано:**

**Заместитель директора**  
должность, подразделение

\_\_\_\_\_  
личная подпись

**М.Н. Госедло**  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность, подразделение

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**Ознакомлен:**

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**Организационная структура отделения  
социального сопровождения граждан**



**1. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

