	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»	Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102- 20	стр. 1 из 12
--	--	--	--------------

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
Е.Н. Варжинская  
« 01 » 10 2020 г.  
М.П.

## ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА


### ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ГРАЖДАН

**П-102-20**

Адрес: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,  
Тюменская область, 628418, г. Сургут, ул. Бажова, 16/1

г. Сургут  
2020


	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»	Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20	2 стр. из 12
---	--	---	--------------

## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО С УЧЕТОМ РЕКОМЕНДАЦИЙ ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 56404-2015, ГОСТ Р 57522-2017
2. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ С 01.10.2020.

Стандарт может быть размещён в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Учреждения в сети Интернет ([socslugba.ru](http://socslugba.ru)).

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Учреждения и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения".

	<p>Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20</p>	<p>3 стр. из 12</p>
---	---	---	---------------------

## Положение об отделении социального сопровождения граждан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационную основу деятельности отделения социального сопровождения граждан (далее – Отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Принцип деятельности: участковая социальная служба (административно-территориальное обслуживание граждан, проживающих на территории обслуживания в городе Сургуте – социальном участке) (далее – участковая социальная служба, социальный участок) в соответствии с утвержденными нормативами численности населения на социальном участке <sup>1</sup> ; «дворовой» социальный менеджмент; сопровождения социальных контрактов (далее – сектор сопровождения).

1.3. Целевые группы, проживающие на территории социального участка:

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

инвалиды;

семьи, в состав которых входят инвалиды;

граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации (далее – граждане).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность:

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации<sup>2</sup>;

федеральные законы от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от

<sup>1</sup> постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.08.2008 № 174-п «Об организации работы по участковому принципу в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

нормативы численности населения на социальном участке:


в городском округе - от 5000 до 7000 чел. взрослого и детского населения;

в муниципальном районе - от 1500 до 5000 чел. взрослого и детского населения, в том числе:

в поселениях городского типа - от 3000 до 5000 чел.;

в местностях с длительной сезонной изоляцией и низкой плотностью населения - от 1500 до 3000 чел.

<sup>2</sup> Федеральный закон от 29.12.1995 № 223-ФЗ

	<p>Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20</p>	<p>4 стр. из 12</p>
---	---	---	---------------------

23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

постановления 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», 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»;

приказ Депсоцразвития Югры от 26.06.2020 № 793-р «О создании в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры, службы сопровождения социальных контрактов»;

приказ Депсоцразвития Югры от 31.07.2020 № 956-р «Об утверждении структур и штатной численности учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и внесении изменений в некоторые приказы Депсоцразвития Югры».


постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2014 № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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»;

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

приказ Депсоцразвития Югры от 01.11.2019 № 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»;

	<p>Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20</p>	<p>5 стр. из 12</p>
--	---	---	---------------------

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

приказ Депсоцразвития Югры от 23.03.2020 №313-р «Об организации работы «дистанционной приемной».

1.5. Кадровые ресурсы: заведующий отделением, заместители заведующего отделением, специалисты по работе с семьей, специалисты по социальной работе, психологи, юрисконсульт, ассистент по оказанию технической помощи отделений социального сопровождения граждан комплексных центров, соответствующие квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами (далее – работники отделения социального сопровождения граждан)<sup>3</sup>.

1.6. Материально-технические ресурсы: кабинеты для специалистов по работе с семьей, необходимое оборудование: мебель, оргтехника, телефонная и сотовая связь, подключение к Интернет-ресурсам, создание условий для приема посетителей.

1.7. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.8. Режим работы Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.


1.9. Деятельность работников Отделения 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 входят в состав и участвуют в работе советов, секций, комиссий и других объединений различного уровня, включая межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

1.11. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения, осуществляется учет социальных услуг, подготовка аналитической и статистической информации по направлению деятельности.

## 2. Цели и задачи

<sup>3</sup> приказы Минтруда России от 18.11.2013 № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации социального обслуживания», № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», № 683н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей», от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»

	<p>Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20</p>	<p>6 стр. из 12</p>
---	---	---	---------------------

## 2.1. Цели:

2.1.1. создание эффективной модели индивидуальной работы специалистов с различными демографическими группами населения (гражданами пожилого возраста, инвалидами, семьями, в состав которых входят инвалиды) и гражданами, находящимся в трудной жизненной ситуации для повышения доступности и качества социальной помощи.

## 2.2. Задачи:

2.2.1. раннее выявление и профилактика социального неблагополучия, обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан, семей в социальном обслуживании;


2.2.2. предоставление социальной помощи гражданам пожилого возраста, инвалидам, семьям, в состав которых входят инвалиды, гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории муниципального округа;

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, содействие в оказании помощи лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску не стать лицами без определенного места жительства, лицами, освободившимися из мест лишения свободы, наркозависимыми лицами и членов их семей;

2.2.4. организация социального сопровождения (в том числе, в рамках деятельности сектора сопровождения) и социального патронажа граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, в состав которых входят инвалиды, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, посредством межведомственного взаимодействия с органами внутренних дел, опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения, центрами занятости населения, товариществами собственников жильцов, иными организациями, общественными объединениями для разрешения возникших проблем и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, социальном сопровождении.

## 3. Организация деятельности работников отделения социального сопровождения граждан

3.1. Специалист по работе с семьей осуществляет:

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»	Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20	7 стр. из 12
---	--	---	--------------

3.1.1. изучение инфраструктуры социального участка, сбор и обобщение информации о социальной картине зоны обслуживания (социального участка), а также индивидуальной информации о гражданах пожилого возраста, инвалидах, семьях, в состав которых входят инвалиды, гражданах, находящимся в трудной жизненной ситуации;

3.1.2. создание условий для информирования граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, в состав которых входят инвалиды, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, 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;

3.1.3. 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;


3.1.4. содействие в предоставлении срочных социальных услуг;

3.1.5. проведение обследования материально-бытовых условий проживания граждан, семей, содействие гражданам в подготовке необходимых документов для признания нуждающимися в социальном обслуживании, предоставления полагающихся мер социальной поддержки;

3.1.6. выбор технологии работы со случаем (в том числе информирование учреждений социального обслуживания, расположенных на территории деятельности, о возможности оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста, инвалидам, семьям, в состав которых входят инвалиды, гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации);

3.1.7. предложения в проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) (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;

3.1.8. содействие реализации выбранных технологий работы и мер 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

	<p>Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20</p>	<p>8 стр. из 12</p>
---	---	---	---------------------

по корректировке ИППСУ с учетом индивидуальной нуждемости, произошедших изменений;

3.1.9. формирование, своевременную (не реже 1 раза в полугодие) актуализацию паспорта участка с указанием всех возможных социальных партнеров, социальных паспортов граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, в состав которых входят инвалиды, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории социального участка;

3.1.10. совместно с заведующим Отделением оценку эффективности деятельности социальных служб с учетом изменений выявленной проблемы и факторов, ее обусловивших, по заранее определенным качественным и количественным показателям (рассмотренным в динамике);

3.1.11. проведение индивидуальной работы по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждемость граждан в социальном обслуживании, семейного неблагополучия, социального сиротства, в том числе просветительско-профилактической направленности;

3.1.12. деятельность по социальному сопровождению отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в составе рабочей группы при управлении социальной защиты населения;

Разработка программы социальной адаптации для стимулирования активных действий граждан по выходу из трудной жизненной ситуации (трудного материального положения);

Участие в работе «дистанционной приемной» для повышения доступности и качества социальных услуг, и обеспечения оперативного реагирования на запросы.

3.1.13. работу по обращениям граждан, организаций;


3.1.14. своевременное внесение данных в Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации для органов социальной защиты населения (далее – ППО-АСОИ»).

3.2. Психолог Отделения осуществляет:

3.2.1. предоставление психологических услуг и помощи гражданам пожилого возраста, инвалидам, семьям, в состав которых входят инвалиды, гражданам, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе при проведении подомового обхода совместно со специалистом по работе с семьей;

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.



	<p>Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20</p>	<p>9 стр. из 12</p>
---	---	---	---------------------

### 3.3. Юрисконсульт Отделения осуществляет:

3.3.1. оказание юридической помощи, направленной на защиту прав и интересов граждан пожилого возраста, инвалидов, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, в пределах компетенции;

3.3.2. консультирование граждан по правовым вопросам.

3.4. Ассистент по оказанию технической помощи осуществляет деятельность по оказанию помощи гражданам пожилого возраста, инвалидам, гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим на территории муниципального образования.

## 4. Права сотрудников Отделения

4.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:

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 на рассмотрение директора Учреждения;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы и информацию, необходимые для решения вопросов;


привлекать для участия в мероприятиях представителей заинтересованных учреждений и организаций на основе межведомственного взаимодействия;

знакомиться с документами для выполнения возложенных на Отделение задач.

## 5. Ответственность сотрудников Отделения

5.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение функций и порученных работ, организацию труда персонала Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Сотрудники Отделения несут ответственность:

	<p>Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>Интегрированная система менеджмента. Положение об отделении социального сопровождения граждан П – 102 - 20</p>	<p>10 стр. из 12</p>
---	---	---	----------------------

за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей и порученных работ;

за разглашение конфиденциальной информации, полученной от получателя социальных услуг (административную, уголовную и дисциплинарную ответственность);

за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.

5.3. По предоставлению заведующего Отделением информации директору Учреждения, к специалистам применяются меры поощрения, материального и дисциплинарного взыскания.

## 6. Заключительные положения

6.1. Отделение может быть реорганизовано приказом Депсоцразвития Югры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором Учреждения.





Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры  
«Сургутский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

Интегрированная система  
менеджмента.  
Положение об отделении  
социального сопровождения  
граждан  
П – 102- 20

стр. 12 из 12

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата ознакомления	Ф.И.О. работника	Подпись
1	01.10.2020	Шадрина Светлана Валерьевна	<i>[Signature]</i>
2	01.10.2020	Жонарева Ольга Владимировна	<i>[Signature]</i>
3	01.10.2020	Вондрова Мария Степановна	<i>[Signature]</i>
4	01.10.2020	Маркова Мария Федоровна	<i>[Signature]</i>
5	01.10.2020	Сухарева Наталья Борисовна	<i>[Signature]</i>
6	01.10.2020	Семетрова Елена Викторовна	<i>[Signature]</i>
7	02.10.2020	Трошкина Ольга Владимировна	<i>[Signature]</i>
8	01.10.2020	Климова Ольга Александровна	<i>[Signature]</i>
9	02.10.2020	Агаметов Евгений Анисимович	<i>[Signature]</i>
10	01.10.2020	Мамсурова Лилия Сергеевна	<i>[Signature]</i>
11	01.10.2020	Сокимова Татьяна Геннадьевна	<i>[Signature]</i>
12	01.11.2020	Цимбалова Любовь Густавовна	<i>[Signature]</i>
13	01.10.2020	Сарычева Елена Павловна	<i>[Signature]</i>
14	01.10.2020	Никандрова Светлана Александровна	<i>[Signature]</i>
15	01.10.2020	Верешина Тамара Степановна	<i>[Signature]</i>
16	01.10.2020	Телеева Татьяна Александровна	<i>[Signature]</i>
17	01.10.2020	Гуреева Наталья Васильевна	<i>[Signature]</i>
18	01.10.2020	Егорова Татьяна Викторовна	<i>[Signature]</i>
19	01.10.2020	Куст Ирина Владимировна	<i>[Signature]</i>
20	01.10.2020	Мухоморова Татьяна Васильевна	<i>[Signature]</i>
21	01.10.2020	Куркина Юлия Александровна	<i>[Signature]</i>
22	01.10.2020	Красильникова Мария Сергеевна	<i>[Signature]</i>
23	01.10.2020	Усенко Ирина Александровна	<i>[Signature]</i>

