

Положение
о деятельности «Службы социального сопровождения»,
функционирующей при отделении социально-консультативной
помощи Государственного бюджетного учреждения «Центр
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Большемурашкинского района»
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы социального сопровождения (далее - социальное сопровождение), созданной для оказания социальной помощи необходимой для вывода гражданина из ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно.

1.2. Служба социального сопровождения функционирует при отделении социально-консультативной помощи Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Большемурашкинского района» (далее - Центр).

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

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 28.12.2013г. № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закона Нижегородской области от 30.10.2014г. № 146-3 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- Приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 27.10.2014г. № 493 " Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном в социальном обслуживании";
- Постановления Правительства Нижегородской области: от 25.08.2006г. №277 «О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- Устава ГБУ "ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района";
- настоящего Порядка и иных нормативно-правовых актов в сфере социального обслуживания граждан.

1.4. Под социальным сопровождением понимается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической,

юридической социальной помощи, не относящейся к социальным услугам необходимой для вывода гражданина, в том числе родителей, опекунов, попечителей, иных законных представителей несовершеннолетних детей из ситуации, объективно нарушающей их жизнедеятельность, которую они не могут преодолеть самостоятельно.

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

- учреждений здравоохранения;
- органов местного самоуправления;
- пенсионного фонда;
- коммунальных служб;
- органов полиции;
- миграционной службы;
- центра занятости;
- религиозных организаций;
- органов Пожнадзора;
- общественных организациями и др.

1.6. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе. Индивидуальная программа - это документ, в котором указываются социальные данные о гражданине, форма социального обслуживания, мероприятия по социальному сопровождению (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

2. Цели и задачи Службы социального сопровождения

2.1. **Целью** деятельности Службы социального сопровождения является содействие при необходимости в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей (далее - Клиентам) (в том числе требующей привлечения на основе межведомственного взаимодействия специалистов различных профилей).

2.2. **Задачи** службы социального сопровождения:

2.2.1. Предоставление социальной помощи (медицинской, психологической, педагогической, юридической) Клиенту не относящейся к социальным услугам, в том числе требующей привлечения на основе межведомственного взаимодействия специалистов различных профилей на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2.2.2. Поиск учреждений и организаций, где данная помощь будет оказана.

2.2.3. Содействие в осуществлении связи между Клиентом и соответствующим учреждением.

2.2.4. Отслеживание ситуации.

2.2.5. Представление интересов Клиента и защита его прав в различных учреждениях.

2.2.6. Помощь в написании заявлений в различные учреждения.

2.2.7. Мониторинг жизнедеятельности Клиента и эффективности предоставляемой социальной помощи для вывода Клиента из ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность Клиента, которую он не может преодолеть самостоятельно.

3. Категории граждан, имеющих право на социальное сопровождение

3.1. Категории граждан, имеющих право на социальное сопровождение, определяются в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации.

Социальное сопровождение предоставляется: гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей.

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 социально-консультативной помощи.

4.3. В состав Службы социального сопровождения входят работники отделения социально-консультативной помощи:

- заведующий отделением социально-консультативной помощи;
- специалист по социальной работе;
- психолог;
- юрист.

4.4. Руководство работой Службы социального сопровождения осуществляет заведующий отделением социально-консультативной помощи.

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

5. Порядок деятельности Службы социального сопровождения

5.1. Основанием для предоставления Клиенту социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) является:

- заявление Клиента или его законного представителя, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

5.2. При поступлении информации специалисты отделения социально-консультативной помощи совместно со специалистом Управления социальной защиты населения Большемурашкинского района, в течении 3-х рабочих дней, а при ситуации угрожающей жизни и

здоровью, в день поступления информации выходят по месту проживания Клиента.

5.3. В ходе беседы с Клиентом (или его законным представителем) специалист выявляет обстоятельства и условия ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность Клиента, которую он не может преодолеть самостоятельно.

Кроме того проводится беседа с соседями Клиента, с родственниками (при наличии), с гражданами от которых поступила информация о клиенте.

5.4. По результатам обследования составляется Акт обследования материально-бытового положения Клиента (Приложение 1 к настоящему Положению). В акте материально - бытового обследования отражаются следующие факторы:

- прописка, фактическое проживание;
- социальные категории;
- виды и размеры доходов;
- семейное положение;
- сведения о родственниках;
- способность к самообслуживанию;
- психологическое состояние человека;
- описание ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность Клиента, которую он не может преодолеть самостоятельно.

Акт подписывается всеми специалистами участвующими в обследовании и передается в Управление социальной защиты для составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

В индивидуальной программе предоставления социальных услуг (Приложение 2 к настоящему Положению), на основе собранной информации и анализа социальной ситуации дается комплексная оценка индивидуальной нуждаемости и определяются мероприятия по социальному сопровождению, комплекс мероприятий и услуг, необходимых для вывода Клиента из ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность Клиента, которую он не может преодолеть самостоятельно.

В индивидуальной программе предоставления социальных услуг ставится конечная цель социального сопровождения и планируемый срок.

В зависимости от жизненной ситуации Клиента в индивидуальную программу могут вноситься изменения и дополнения.

5.5. Решение о предоставлении Клиенту социальной помощи не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) принимается директором Центра на основании следующих документов:

- заявления;
- документа, удостоверяющего личность Клиента (при наличии);
- индивидуальной программы социального сопровождения с указанием мероприятий по социальному сопровождению, выданной Клиенту государственным казенным учреждением Нижегородской области

"Управление социальной защиты населения Большемурашкинского района";

- иных документов, необходимых для предоставления социальной помощи не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

5.6. Издается приказ директора Центра о приеме Клиента на социальное сопровождение.

5.7. Мероприятия по социальному сопровождению фиксируются в Листе социального сопровождения (Приложение 3 к настоящему Положению).

Клиенты, которые принимаются на социальное сопровождение, регистрируются в отдельном Журнале (Приложение 4 к настоящему Положению), на них формируются личное дело к которому прикладывается заявление, Акт обследования материально-бытового положения, Индивидуальная программа, Лист социального сопровождения и иные документы.

6. Прекращение социального сопровождения

6.1. С социального сопровождения Клиент снимается, когда выполнены индивидуальная программа и ликвидирована ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность Клиента, которую он не мог преодолеть самостоятельно на основании приказа директора Центра.

6.1.1. путем:

- принятия на надомное социальное обслуживание;
- принятия на стационарное социальное обслуживания;
- принятие на социальный патронаж;
- назначения опекуна (попечителя);
- оформления необходимых документов;
- получения материальной помощи, оформления социальных выплат;
- улучшение жилищных условий и др.

6.1.2. в результате:

- переезда на постоянное место жительства к родственникам;
- улучшения состояния здоровья;
- улучшения материального положения;
- смерти Клиента и т.д.

7. Социальная помощь, оказываемая Службой социального сопровождения

7.1. Служба социального сопровождения оказывает содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической социальной помощи, не относящейся к социальным услугам необходимой для вывода Клиента из ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность Клиента, которую они не может преодолеть самостоятельно.

Социальная помощь Клиентам предоставляется бесплатно.

Приложение 1
к положению
о деятельности
«Службы социального
сопровождения»
утвержденного приказом
директора ГБУ "ЦСОГПВИИ
Большемурашкинского района"
от "31" декабря 2015г. №161

АКТ № _____
обследования материально-бытового
положения жителя Большемурашкинского района
от «___» _____ 20__ г.

1.	Заявитель	
2.	Адрес, телефон заявителя	
3.	Дата подачи заявления	
4.	Отношение заявителя к обследуемому	
5.	Фамилия, Имя, Отчество обследуемого	
6.	Дата рождения	
7.	Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	
8.	Домашний адрес (с указанием почтового индекса)	
9.	Категория	
10.	Виды и размеры доходов (пенсия, зарплата, пособия)	
11.	С кем проживает в семье (с указанием Ф.И.О., степени родства и доходов совместно проживающих членов семьи)	
12.	Сведения о родственниках	
13.	Способность к самообслуживанию	

14.	Описание жизненной ситуации	
15.	Просьбы	
16.	Выводы	
17.	Заключение	

Подписи специалистов, проводивших обследование

Приложение 2
к положению
о деятельности
«Службы социального
сопровождения»
утвержденного приказом
директора ГБУ "ЦСОГПВИИ
Большемурашкинского района"
от "31 " декабря 2015г. № 161

Государственное казенное учреждение Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения Большемурашкинского района»

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

«__» _____ 201 года

№ _____

(дата составления)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол _____ 3. Дата рождения _____
4. Адрес места жительства:
почтовый индекс _____ город (район) _____
корпус _____ квартира _____ телефон _____
5. Адрес места работы:
почтовый индекс _____ город (район) _____
улица _____ № _____ телефон _____
6. Серия, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа:
Паспорт: серия _____ номер _____
7. Контактный e-mail (при наличии) _____
8. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до _____
9. Форма социального обслуживания: **полустационарная**
10. Виды социальных услуг:

1. Социально-бытовые

№ п/п	Наименование социально-бытовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

2. Социально-медицинские

№ п/п	Наименование социально-медицинской услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

3. Социально-психологические

№ п/п	Наименование социально-психологической услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

--	--	--	--	--	--

4. Социально-педагогические

№ п/п	Наименование социально-педагогической услуги	Объем предоставляемых услуги	Периодичность предоставляемых услуги	Срок предоставляемых услуги	Отметка о выполнении

5. Социально-трудоустроенные

№ п/п	Наименование социально-трудоустроенной услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

6. Социально-правовые

№ п/п	Наименование социально-правовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

№ п/п	Наименование услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

11. Условия предоставления социальных услуг:

12. Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефоны, e-mail и т.п.)

13. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги от которой отказывается получатель социальных услуг	Причина отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг

14. Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель социального сопровождения	Отметка о выполнении*

--	--	--

С содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласен

(подпись получателя социальных услуг или
его законного представителя)

(расшифровка подписи)

* Ставится отметка "выполнено", "выполнено частично", "не выполнено" (с указанием причины)

Лицо, уполномоченное на
подписание индивидуальной
программы предоставления
социальных услуг
уполномоченного органа
субъекта Российской
Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

С индивидуальной программой предоставления услуг ознакомлен.

Один экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг получен на руки лично.

« _____ » _____ 201_ года

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3
к положению
о деятельности
«Службы социального
сопровождения»
утвержденного приказом
директора ГБУ "ЦСОГПВИИ
Большемурашкинского района"
от 31 декабря 2015г. № 161

Лист социального сопровождения

на _____
(Ф.И.О. клиента)

Адрес: Нижегородская область, р.п. Большое Мурашкино, ул. Свободы, д. 85 пом.12
Дата принятия на социальное сопровождение: _____

Дата время	Ответственный специалист	Проведенные мероприятия	Результат проделанной работы

Отметка о снятии клиента с социального сопровождения:
Фамилия, имя, отчество _____ **снят(а) с социального**
сопровождения _____ **г.**
в связи _____

Подписи специалистов:

" ____ " _____ 201__ г.

Приложение 4
к положению
о деятельности
«Службы социального
сопровождения»
утвержденного приказом
директора ГБУ "ЦСОГПВИИ
Большемурашкинского района"
от "31 " декабря 2015г. № 161

**Журнал учета клиентов принятых на социальное сопровождение
в ГБУ "ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района"**

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес	Категория	Вид нуждаемости в социальной помощи	Дата принятия на социальное сопровождение	Дата снятия с социального сопровождения
1	2	3	4	5	6	7