

«Согласовано»

Начальник отдела
социальной защиты населения
администрации
Центрального района
Санкт-Петербурга



С.Д. Ильина

«Утверждаю»

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Центрального района Санкт-Петербурга»



Т.П. Муравьева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социального сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей (далее - Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга» (далее - Центр) и предназначено для осуществления социального сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей, нуждающихся в социальном сопровождении.

1.2. Социальное сопровождение - систематическая, целенаправленная комплексная деятельность, направленная на создание необходимых условий для реализации прав и законных интересов участников специальной военной операции и членов их семей, предотвращение возникновения трудной жизненной ситуации или ее преодоление, включающая в себя совокупность мероприятий по оказанию членам семей консультативной, правовой, психологической, педагогической помощи, оказание иных видов помощи и поддержки, а также выработку рекомендаций по выходу из сложившейся трудной жизненной ситуации.

1.3. Отделение финансируется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

1.5. Социальное сопровождение участников специальной военной операции и членов их семей осуществляется бесплатно, в доступной форме предоставляется информация об их правах и обязанностях, о видах помощи, содействие в которой может быть оказано; сроках, порядке и условиях ее оказания.

1.6. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра в целях обеспечения согласованности всех видов и форм социального обслуживания.

1.7. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга, Уставом Центра, настоящим Положением и приказами директора Центра.

1.8. Отделение взаимодействует с другими учреждениями системы социальной защиты населения, здравоохранения, муниципальными образованиями, взаимодействует с общественными объединениями, благотворительными фондами и гражданами в интересах эффективной работы Отделения.

1.9. Права и обязанности работников Отделения определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами Центра.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Выявление участников специальной военной операции и членов их семей, нуждающихся в социальном сопровождении.

2.2. Содействие обеспечению участников специальной военной операции и членов их семей своевременной помощью в преодолении трудной жизненной ситуации в случае ее возникновения.

2.3. Оказание содействия в предоставлении консультативной, правовой, психологической, педагогической помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.4. Организация комплексного сопровождения членов семей на постоянной основе.

2.5. Систематическое наблюдение за изменениями в жизненной ситуации членов семей с целью определения наиболее эффективных вариантов оказания им необходимого содействия.

2.6. Сопровождение и направление участников СВО и членов их семей в иные службы, организации и учреждения, в которых их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Прием и сбор информации об участниках специальной военной операции и членах их семей, нуждающихся в социальном сопровождении, от администрации Центрального района.

3.2. Выявление потребности участников специальной военной операции и членов их семей, нуждающихся в социальном сопровождении, определяется уровень социального сопровождения участника специальной военной операции и членов его семьи в соответствии с остротой выявленных проблем и особенностями организации работы по их решению.

3.3. Ведение «Социального паспорта участника специальной военной операции», в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее - АИС «ЭСРН»), в соответствии с которым предусмотрен порядок организации работы с семьей участника специальной военной операции.

3.4. Организация проведения комплекса мероприятий по социальному сопровождению дом участников специальной военной операции и членов их семей, в соответствии с индивидуальными потребностями.

3.5. Консультирование членов семьи участника специальной военной операции об инфраструктуре и условиях оказания помощи в рамках социального сопровождения.

3.6. Определение (совместно с участником специальной военной операции и членами его семьи) целей, задач, сроков и результатов мероприятий социального сопровождения.

3.7. Выбор, совместно с членами семьи участника специальной военной операции, организаций для оказания помощи.

3.8. Подготовка и направление запросов в органы или организации, осуществляющие помощь.

3.9. Оказание содействия в сборе необходимых документов для получения помощи (в пределах компетенции Центра).

3.10. Социальное сопровождение в виде содействия предоставлении медицинской помощи в рамках межведомственного взаимодействия (содействие в оформлении инвалидности, содействие в проведении медицинской диагностики, содействие в организации санаторно-курортного лечения, содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, содействие в получении санитарной книжки для трудоустройства и т.д.).

3.11. Социальное сопровождение в виде предоставления психологической помощи - в получении психологического консультирования, психологической диагностики и коррекции; консультировании по личным и семейным психологическим проблемам, а также направление в специализированные учреждения для оказания бесплатной психологической помощи.

3.12. Социальное сопровождение в виде содействия в предоставлении юридической помощи в рамках межведомственного взаимодействия (содействие в получении правового консультирования; содействие в оформлении или восстановлении документов; содействие в защите нарушенных прав; содействие в консультировании по вопросам гражданского, семейного, жилищного, пенсионного законодательства и т.д.), а также направление в организации, оказывающие бесплатную юридическую помощь.

3.13. Социальное сопровождение в виде содействия в предоставлении социальной помощи в рамках межведомственного взаимодействия (содействие в оформлении пенсий, пособий и льгот; содействие в получении социального обслуживания в стационарной, полустационарной форме и форме социального обслуживания на дому; содействие в трудоустройстве и т.д.).

Социальное сопровождение в виде содействия в предоставлении педагогической помощи в рамках межведомственного взаимодействия (содействие в получении педагогического консультирования; содействие в оформлении в общешкольную или дошкольную организацию; содействие в организации досуга и т.д.).

3.14. Проведение мониторинга реализации социального сопровождения.

3.15. Промежуточный анализ результатов мероприятий социального сопровождения.

3.16. Оценка динамики изменения жизненной ситуации участника специальной военной операции и членов его семьи.

3.17. Внесение информации о результатах социального сопровождения в социальный паспорт участника специальной военной операции в АИС «ЭСРН».

3.18. Определение уровня социального сопровождения участника специальной военной операции и членов его семьи в соответствии с остротой выявленных проблем и особенностями организации работы по их решению.

3.19. Изучение и внедрение в практику инновационных методик по вопросам социального сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей, подготовка предложений по совершенствованию работы Отделения.

3.20. Планирование работы и подготовка отчетной документации по направлениям деятельности Отделения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

4.2. В период длительного отсутствия заведующего отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), последний замещается одним из сотрудников Отделения, назначаемым приказом директора Центра.

4.3. Заведующий отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение Отделением возложенных на него функций, использование предоставленных ему прав по осуществлению своей основной деятельности.

4.4. Отделение осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и номенклатурой дел Центра в части, относящейся к предмету его деятельности.

4.5. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о гражданах, находящихся на социальном сопровождении, являющихся конфиденциальными.

5. ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Сотрудники Отделения имеют право:

5.1.1. Вносить предложения директору Центра по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

5.1.2. Запрашивать и получать из других организаций информацию, необходимую для работы Отделения, а также предоставлять информацию в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Рассматривать обращения, относящиеся к предметам ведения Отделения.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

6.1. В установленные сроки Отделение представляет целевые и текущие планы работ Отделения, отчеты об их выполнении, а также статистические и аналитические отчеты по направлениям и видам деятельности Отделения в соответствующие структурные подразделения Центра.

6.2. Отделение разрабатывает и представляет на согласование директору Центра плановые документы, обеспечивает выполнение в полном объеме и надлежащим образом государственного задания, утвержденного администрацией Центрального района Санкт-Петербурга, а также утвержденных в установленном порядке плановых документов.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Центра по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июня 2025 года.