

«СОГЛАСОВАНО»:

**Начальник отдела
социальной защиты
населения
администрации
Невского района
Санкт-Петербурга**



Т.А. Александрова

2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»:

**Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания населения «Центр
социальной реабилитации
инвалидов и детей-инвалидов
Невского района Санкт-
Петербурга»**



Цветкова Л.Н.

2024 года

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

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Невского района Санкт-Петербурга»

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 «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района») и предназначено для осуществления социального сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей, нуждающихся в социальном сопровождении. 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.

1.2. Отделение содержится за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и дополнительных внебюджетных средств доходов хозяйственной и иной деятельности, не противоречащей основной деятельности по Уставу.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

1.4 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.

1.5. Отделение располагается по адресу: Санкт-Петербург, улица Чудновского, дом 4, корп. 1, лит. А.

1.6. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» в целях обеспечения преемственности всех видов и форм социального обслуживания.

1.7. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга, Уставом СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», распоряжениями и приказами администрации Невского района, Положением о СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», Порядком организации работы по социальному сопровождению участников специальной военной операции и членов их семей, настоящим Положением и приказами директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

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 учреждения.

1.9. Режим работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего трудового распорядка СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

1.10. Права и обязанности работников Отделения определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», коллективным договором.

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. Предоставление 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.

3. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Прием и сбор информации об участниках специальной военной операции и членах их семей, нуждающихся в социальном сопровождении, от исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находится СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского 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. Составление «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 для 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 СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района»).

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 предоставлении психологической помощи (в получении психологического консультирования, психологической диагностики и коррекции; консультировании по личным и семейным психологическим проблемам и т.д.).

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.);

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.).

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

3.15. Проведение мониторинга реализации социального сопровождения.

3.15.1. Промежуточный анализ результатов мероприятий социального сопровождения

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

3.15.3. Внесение информации о результатах социального сопровождения в социальный паспорт участника специальной военной операции в АИС «ЭСРН», с учетом волеизъявления и потребности гражданина.

3.16. 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.

3.17. 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.

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

4. ПРАВО И ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ

4.1. Порядок принятия (зачисления) граждан на социальное сопровождение в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга. Право на социальное сопровождение в Санкт-Петербурге предоставляется гражданам, которые являются участниками СВО и члены их семей, имеющие статус инвалида/ребенка-инвалида (супруг (а), состоящий (состоящая) на день социального сопровождения в браке; родители гражданина; дети, не достигшие 18 лет, а также дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет; лица, находящиеся на иждивении гражданина), имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, а также иногородние участники СВО, находящиеся на лечении в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Госпиталь для ветеранов войн» (далее – СПб ГБУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»).

4.2. Зачисление граждан, имеющих регистрацию на территории Санкт-Петербурга, в Отделение производится приказом директор СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», на основании документов:

- заявление о предоставлении социального сопровождения;
- документ, удостоверяющий личность получателя социального сопровождения (представителя);
- справка об участии в специальной военной операции / удостоверение ветерана боевых действий;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социального сопровождения представителя);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социального сопровождения (представителя) на территории Санкт-Петербурга;
- справка об инвалидности получателя социального сопровождения;
- документ, подтверждающий родство получателя социального сопровождения с участником специальной военной операции;
- согласие на обработку персональных данных.

4.3. Зачисление граждан в Отделение производится приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», на основании документов для иногородних участников СВО, находящихся на лечении в СПб ГБУЗ «Госпиталь для ветеранов войн».

- заявление о предоставлении социального сопровождения;
- документ, удостоверяющий личность получателя социального сопровождения (представителя);
- согласие на обработку персональных данных.

4.4 Для предоставления социального сопровождения граждан или его законный представитель (далее - представитель) подает в письменной форме заявление о предоставлении социального сопровождения

4.5. Снятие с социального сопровождения производится приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» на основании:

➤ письменного заявления гражданина или его представителя об отказе от социального сопровождения / или подает заявление на предоставление социальных услуг в стационарной, полустационарной форме или форме социального обслуживания на дому.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

5.2. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), последний замещается одним из сотрудников Отделения, назначаемым приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

5.3. Заведующий Отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него функций, неиспользование предоставленных ему прав по осуществлению своей основной деятельности.

5.4. Отделение осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и номенклатурой дел СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» в части, относящейся к разделу его деятельности.

5.5. Лица, принимаемые на работу в Отделение, предъявляют документы, предусмотренные трудовым законодательством, а также результаты флюорографического обследования.

5.6. Сотрудникам Отделения в обязательном порядке выдаются удостоверения установленного образца.

5.7. Отделение рассматривает вопросы и принимает по ним решения строго в границах своей компетенции.

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

5.9. Сотрудники Отделения обязаны соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

5.10. На сотрудников Отделения распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.

6. ПОЛНОМОЧИЯ

Сотрудники Отделения имеют право:

6.1. Вносить предложения директору СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

6.2. Представлять интересы СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции.

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

6.4. Рассматривать обращения, относящиеся к предметам ведения Отделения.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ.

7.1. 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 СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

7.2. Отделение разрабатывает и представляет на согласование директору СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» плановые документы, обеспечивает выполнение в полном объеме надлежащим образом государственного задания, утвержденного администрацией Невского района Санкт-Петербурга, а также утвержденных в установленном порядке плановых документов.

7.3. Должностные лица несут ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.

7.4. Координацию деятельности Отделения, организационно-методическую и практическую помощь, контроль осуществляет СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» по согласованию с территориальным органом социальной защиты населения.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с 02 сентября 2024 года.

Разработано:

Заведующий организационно-методическим отделением



Н.Е. Кондратьева

Согласовано:

Юрисконсульт СПб ГБУСОН
«ЦСРИДИ Невского района»



О.В. Бобровская