

Приложение № 1
к приказу директора
ОБУСО «Железнодорожный
МКЦСОН»
№ 136 от 25.08.2017
98

**Положение социальной услуге по технологии
"Социальное сопровождение"
в ОБУСО «Железнодорожный МКЦСОН»**

1. Общие положения

1.1. Социальная услуга «Социальное сопровождение (далее – Услуга) создается и действует в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", постановлением администрации Курской области от 19.03.2015г. № 134-па « Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Курской области в связи с реализацией полномочий Курской области в Курской области в сфере социального обслуживания.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Услуги, созданной для оказания социальной помощи и принятия безотлагательных мер, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, в связи с возникновением трудностей.

1.3. Социальное сопровождение - деятельность по оказанию содействия гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, нуждающихся в медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

1.4. Индивидуальная программа социального сопровождения - это документ, в котором отражена система мероприятий работы с гражданином по оказанию ему медицинской, педагогической, психологической, юридической и социальной помощи в целях выявления и устранения причин, послуживших основанием ухудшения условий его жизнедеятельности, снижения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2. Цели и задачи социального сопровождения

2.1. Основной целью социального сопровождения граждан является помощь в решении медицинских, психологических, педагогических, юридических и социальных проблем, повышение качества их жизни, уровня социального обслуживания, в интересах предупреждения и преодоления семейного неблагополучия.

2.2. Основные задачи:

- определение обстоятельств и условий, препятствующих самостоятельному удовлетворению основных жизненных потребностей гражданина (выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке и/или социальной помощи, обследование материально-бытовых условий граждан, составление актов обследования);
- поддержание социального, психологического и физического статуса граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- оказание гражданам разовой социальной помощи неотложного характера, направленной на улучшение их жизнедеятельности, и/или патронатной помощи с целью содействия в выходе из кризисной, трудной ситуации;
- обеспечение принятия безотлагательных мер, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной защите и поддержке.
- предоставление услуг гражданину и (или) содействие в получении помощи, не относящейся к социальным услугам, через межведомственное взаимодействие.
- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов.
- помощь в написании заявлений, обращений в различные учреждения (сопровождение одиноких граждан в больницы, поликлиники и дома-интернаты).

3. Категории граждан, имеющих право на социальное сопровождение

3.1. Граждане (инвалиды, граждане пожилого возраста, лица без определенного места жительства, лица, освободившиеся из мест лишения свободы) Российской Федерации (иностранцы граждане и лица без гражданства), в том числе родители, опекуны, попечители, иные законные представители несовершеннолетних детей, нуждающиеся в неотложной помощи, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4. Организация деятельности

4.1. Услуга функционирует при ОБУСО «Железнодорожный МКЦСОН» (далее - Учреждение).

4.2. Услуга создается и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.

4.3. Услуга предоставляется отделениями социального обслуживания на дому и отделением срочного-социального обслуживания.

4.4. Услуга осуществляется в режиме рабочего времени Учреждения.

4.5. Для достижения целей и задач Услуги привлекаются:

- заведующий отделением срочного социального обслуживания
- заведующие отделений социального обслуживания на дому
- специалисты по социальной работе
- психолог
- юрист-консульт

4.6. Ответственным за оказание Услуги являются заведующие отделений: срочного социального обслуживания и социального обслуживания на дому.

4.7. К сотрудничеству в рамках социального сопровождения могут привлекаться квалифицированные специалисты организаций здравоохранения, образовательных учреждений, представители общественных организаций, волонтеры и иные органы по профилактике безнадзорности.

4.8. Информация, полученная специалистами в результате осуществления социального сопровождения, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

5. Порядок деятельности Службы

5.1. Информация о гражданине, находящемся в трудной жизненной ситуации (далее - Клиент) может поступить как в устном, так и в письменном виде из различных источников:

- личное обращение;

- общественные организации;
- родственники;
- соседи;
- участковый врач;
- участковый полицейский;
- органы местного самоуправления;
- Управление социальной защиты населения;
- по результатам анкетирования, рейдов, мониторингов и т.д.

5.2. При поступлении информации специалисты Учреждения в течение 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) специалисты Учреждения выявляют обстоятельства и условия, препятствующие самостоятельному удовлетворению основных жизненных потребностей гражданина. Кроме того, проводится беседа с соседями клиента, с родственниками (при их наличии), с гражданами от которых поступила информация о клиенте.

5.4. По результатам обследования составляются:

5.4.1. Акт обследования материально-бытовых условий проживания 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;
- описание жизненной ситуации.

5.4.2. Индивидуальная программа социального сопровождения (Приложение 2 к настоящему Положению), где на основе собранной информации и анализа социальной ситуации дается комплексная оценка индивидуальной нуждаемости и определяются направления работы, комплекс мероприятий и услуг, необходимых Клиенту для преодоления трудной жизненной ситуации, в том числе с межведомственным взаимодействием.

При определении индивидуальной нуждаемости граждан в услугах учитываются состояние здоровья, потребность в посторонней помощи вследствие полной или частичной утраты способности к самообслуживанию, семейное положение, психологическое состояние человека.

В индивидуальной программе социального сопровождения ставится конечная цель социального сопровождения и планируемый срок. В зависимости от жизненной ситуации Клиента в Программу могут вноситься изменения и дополнения

5.5. Клиенты, которые принимаются на социальное сопровождение, регистрируются в отдельном Журнале и на них формируется личное дело. Все проведенные мероприятия и предоставленные услуги последовательно фиксируются в Листе сопровождения (Приложение 3 к настоящему Положению).

5.6. При завершении оказания Услуги составляется Акт выполненных работ (Приложение № 4 к настоящему Положению))

5.7. Срок осуществления социального сопровождения определяется индивидуально и не должен превышать шести месяцев, в случае необходимости, с учетом пожелания самого гражданина, срок социального сопровождения может быть продлен до одного года.

6. Прекращение социального сопровождения

6.1. С социального сопровождения Клиент снимается, когда ликвидирована трудная жизненная ситуация путем:

- принятия на надомное социальное обслуживание;
- принятия на стационарное социальное обслуживания;
- назначения опекуна (попечителя);
- оформления необходимых документов;
- получения материальной помощи, оформления социальных выплат;
- улучшения жилищных условий;
- трудоустройство и т.д.

в результате:

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

АКТ **обследования материально-бытовых условий проживания клиента**

1. Ф.И.О. _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Домашний адрес, телефон _____
4. Семейное положение _____
5. Наличие детей (описать кратко их материальное положение) _____
6. Место проживания и телефон родственников _____
7. Наличие хронических заболеваний (указать каких) _____
8. Группа инвалидности _____
9. Размер пенсии с учетом надбавок и компенсаций _____
10. Среднедушевой доход _____
11. Условия проживания _____
- (частный дом, отдельная квартира, коммунальная комната, этаж, жилая площадь)
12. Наличие коммунально-бытовых удобств _____
- (водопровод, центральное отопление, ванная, лифт и т.д.)
13. Степень самообслуживания _____
- (полная, частичная, отсутствует)

Заключение: _____

Должность и подпись лица,
проводившего обследование / _____ / / _____ / / _____ /

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная программа социального сопровождения

_____ N _____
(дата составления)

1. ФИО _____
2. Пол _____ 3. Дата рождения _____
4. Категория _____
5. Адрес места жительства, фактического проживания, пребывания _____
_____ телефон _____

6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа

7. Цель социального сопровождения _____

14. Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель (родитель, опекун, попечитель, иной законный представитель несовершеннолетних детей)	Отметка о выполнении (выполнено, выполнено частично, не выполнено (с указанием причины))

С содержанием индивидуальной программы социального сопровождения

согласен(а) _____
(подпись получателя социальных (расшифровка подписи) услуг или его законного представителя)

Отметка о снятии гражданина с социального сопровождения: _____

Лицо, уполномоченное на
подписание индивидуальной программы
социального сопровождения

(должность лица, подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Лист социального сопровождения

на _____

(Ф.И.О клиента)

Адрес: _____

Дата принятия на социальное сопровождение: _____

Дата	Ответственный специалист	Проделанные мероприятия	Результат проделанной работы

**АКТ
выполненных услуг**

сл. Михайловка

« _____ » _____ 20 ____ г

Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Железнодорожный межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области», в лице:

(должность, Ф.И.О.)

Гражданин, _____
(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Наименование оказываемых услуг:

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью. Гражданин претензий к объему и качеству оказанных услуг не имеет.

«Исполнитель»

ОБУСО «Железнодорожный МКЦСОН»
Курская область, Железнодорожный район
сл. Михайловка ул. Строительная, д.7а
ИНН 46233014128

«Заказчик»

Адрес: _____

Зав. отделением:

(Ф.И.О.) / _____
(подпись)

(Ф.И.О.) / _____
(подпись)