

**Приложение № 2  
к приказу от 11.01.2021 № 8-ОД**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Службе сопровождения по месту жительства  
МАУ «ЦСОН Омутинского района»**

**с. Омутинское  
2021 год**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, организационную структуру, права и ответственность Службы сопровождения по месту жительства (далее - Служба), основы деятельности и особенности взаимодействия с другими структурными подразделениями муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания населения Омутинского района» (далее - Учреждение) и другими организациями и ведомствами.

1.2. Служба является самостоятельным структурным подразделением Центра, непосредственно подчиняется директору и заместителю директора, осуществляет свою деятельность по принципу территориального социального обслуживания населения.

1.3. Цель деятельности Службы: своевременное выявление потребности граждан, проживающих на территории Омутинского района, в социальных и иных услугах. Организация сопровождения граждан с учётом межведомственного взаимодействия.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Службы принимает директор Центра,

1.5. Службу возглавляет руководитель Службы, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование, либо прошедшее профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности и стаж практической работы не менее 3 лет.

1.6. Заведующий Службой и специалисты по социальной работе (участковые специалисты) назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего Службой и специалистов по социальной работе (участковых специалистов) Службы регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

1.8. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, областными законами и постановлениями, Уставом Центра, настоящим положением, а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тюменской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тюменской области, правительства Тюменской области, распоряжениями администрации Омутинского муниципального района, уставом Центра, и настоящим положением.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

2.1. Структура Службы включает следующие должности:

2.1.1. Заведующий Службой;

2.1.2. Специалисты по социальной работе (участковые специалисты).

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

3.1. Выявление граждан, нуждающихся в помощи и предоставлении необходимого спектра социальных услуг.

3.2. Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в том числе профилактики безнадзорности и беспризорности.

3.3. Проведение мониторинга социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия на территории обслуживания.

3.4. Учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-незащищенных семей.

3.5. Привлечение государственных и негосударственных органов, организаций, учреждений, а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению на обслуживаемой территории.

3.6. Оказание социально-консультативной помощи гражданам, проживающим на территории обслуживания. Проведение информационно-разъяснительной работы с населением, в том числе о преимуществах получения социальных услуг в электронном виде.

3.7. Организация предоставления доступных и качественных социальных услуг с учетом адресности, критериев нуждаемости обслуживаемых лиц.

3.8. Формирование условий для использования знаний, опыта, потенциала граждан старшего поколения, увеличение периода их активного долголетия и продолжительности здоровой жизни.

#### **4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ**

4.1. Создание условий для реализации прав и законных интересов граждан пожилого возраста, инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной помощи и поддержке; социальное сопровождение граждан.

4.2. Персональная работа с гражданином, решение его проблемных вопросов, снижение социальной напряженности.

4.3. Укрепление и защита семьи, ценностей семейной жизни, формирование социально - благополучного общества.

4.4. Предоставление различных видов социально-консультативных услуг, оказание помощи в оформлении документов для предоставления различных пособий и мер социальной поддержки.

4.5. Формирование и ведение банка данных льготных категорий граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-незащищенных семей и их членов, граждан, освободившихся из мест лишения свободы, проживающих на территории обслуживания и нуждающихся в социальной поддержке; социальное сопровождение семей с детьми, в том числе группы особого внимания.

4.6. Предоставление информации о видах и формах социального обслуживания, показаниях (противопоказаниях) на получение социальных услуг и об условиях оплаты дополнительных услуг.

4.7. Обследование жилищно-бытовых условий и материального положения граждан пожилого возраста и инвалидов, семей несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

4.8. Осуществление социального патронажа инвалидов, семей с детьми - инвалидами, детей с ОВЗ и членов их семей, людей с нарушениями функций организма и членов их семей.

4.9. Профилактическая работа по предотвращению социального неблагополучия, профилактика социального сиротства, детской безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.10. Разработка межведомственных реабилитационных маршрутов в соответствии с ИПРА. Организация работы междисциплинарной реабилитационной бригады на территории обслуживания.

4.11. Проведение обходов, межведомственных рейдов, опросов, анкетирования.

4.12. Организация работы межведомственной мобильной бригады на

территории обслуживания.

4.13. Содействие и участие в организации отдыха и занятости несовершеннолетних «группы особого внимания» социально незащищенных категорий семей.

4.14. Содействие в помещении граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания.

4.15. Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами, попечителями.

4.16. Содействие и участие в подготовке и проведении социально-значимых мероприятий на обслуживаемой территории; создание условий для активного долголетия.

4.17. Координация деятельности по работе с волонтерами и др.

4.18. Рассмотрение писем, заявлений, обращений граждан, проживающих на территории обслуживания.

4.19. Организация деятельности по распространению информации о социальной поддержке населения, на сайте Центра, в СМИ.

4.20. Организация работы пункта проката;

4.21. Организация работы по обеспечению отдельных категорий граждан транспортными услугами (работа «социального такси»);

4.22. Выполнение функция сопровождения граждан, освободившихся их учреждений УФСИН России;

4.23. Организация выполнения заявок на обеспечение бесплатным горячим питанием и продуктовым набором.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ**

Заведующий и сотрудники Службы имеют право:

5.1. Получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе.

5.2. Запрашивать и получать от руководителей Центра и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

5.3. Осуществлять представительство от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции Службы, во взаимодействии с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Службы и Центра в целом.

5.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Службы.

5.6. В необходимых случаях при решении вопросов, связанных с выполнением поручений руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Центра (по согласованию с руководителями подразделений привлекаемых сотрудников)

5.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.8. Работники Службы имеют право на участие в управлении Центром, а также получение всех социальных гарантий и медицинское страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

5.9. Свое право на участие в управлении Центром работники реализуют через общее собрание, принятие коллективного трудового договора.

5.10. Осуществлять свою практическую деятельность вне помещений Центра, в том числе с выездом в адрес проживания клиентов Центра.

5.11. Своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию, согласно циклограмме отчетности.

5.12. Сотрудники Службы и его руководитель несут ответственность за несоблюдение требований, установленных положением о Службе, локальными правовыми актами и законодательством РФ:

- разглашение конфиденциальной информации о своих клиентах;
- несвоевременное и некачественное выполнение, возложенных на Службу, функций;
- ведение документации, согласно номенклатуре и ее сохранность;
- качественное и своевременное предоставление запрашиваемой информации, отчетности;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий;
- сохранность имущества, находящегося в пользовании специалистами Службы;
- соблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, исполнение организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений), касающихся работы Службы.

5.13. Персональная ответственность каждого сотрудника Службы устанавливается должностными инструкциями и положением о Службе.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЛУЖБЫ**

6.1. Совершение совместных согласованных действий с другими службами Центра (коллегиальная разработка программ, проектов документов, совместное выполнение определенных видов работ).

6.2. Взаимодействие с государственными и негосударственными органами, организациями, учреждениями, а также общественными и религиозными организациями и объединениями по вопросам оказания социальной поддержки населению на обслуживаемой территории.

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Соблюдение законодательства РФ и Тюменской области, трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей:

- отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

7.2. Выполнение государственного задания по соответствующему направлению деятельности.

7.3. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания:

7.4. Удовлетворенность граждан качеством предоставленных социальных услуг:

- положительные отзывы о работе службы, оставленные на сайте учреждения и/или по результатам опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении;

- положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг;

- отсутствие обоснованных жалоб, поступающих от граждан, на качество оказания социальных услуг.

7.5. Своевременное и качественное рассмотрение обращений, заявлений граждан.

7.6. Своевременность предоставления квартальных и годового отчетов.

- соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления статистических отчетов и аналитических записок,

7.7. Использование эффективных инновационных технологий и методик работы, в том числе в рамках программ, направленных на активное долголетие.