

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБУСОН
«КЦСОН Невского района»
от «28» декабря 2024 г. № 318

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального сопровождения Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр
социального обслуживания населения Невского района Санкт-Петербурга»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социального сопровождения Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района Санкт-Петербурга» (далее - Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение, СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района»).

1.2. Отделение создано с целью организации и осуществления социального сопровождения имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге участников специальной военной операции (далее – участники СВО) из числа граждан пожилого возраста и членов их семей для всесторонней поддержки, содействия в решении трудных жизненных ситуаций и профилактики обстоятельств, которые могут ухудшить их жизнедеятельность.

1.3. Отделение создается, реформируется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Деятельность Отделения регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Санкт-Петербурга 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 05.04.2024 № 368-р «Об утверждении Порядка организации работы по социальному сопровождению участников специальной военной операции и членов их семей организациями социального обслуживания населения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – Порядок), Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 10.04.2024 № 387-р «Об утверждении отраслевого технологического регламента выполнения государственной работы в сфере социальной защиты населения», администрации Невского района Санкт-Петербурга, регулирующими вопросы в сфере социального сопровождения граждан, Уставом СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», Положением об СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», Порядком работы СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» по социальному сопровождению участников специальной военной операции и членов их семей, настоящим Положением и приказами директора Учреждения.

1.5. Отделение взаимодействует с другими отделениями Учреждения, отделом социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОСЗН), организациями системы образования, здравоохранения, труда и занятости, органами местного самоуправления, общественными организациями и другими заинтересованными лицами по вопросам деятельности Отделения.

1.6. В целях оказания участникам СВО и членам их семей содействия в предоставлении

медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, служба выстраивает межведомственное взаимодействие с организациями системы социальной защиты, образования, здравоохранения, труда и занятости, органами местного самоуправления, общественными организациями и другими заинтересованными ведомствами в соответствии с Порядком.

1.7. Социальное сопровождение участников СВО и членов их семей организовано на принципах:

- добровольности социального сопровождения;
- межведомственности;
- адресности и доступности;
- конфиденциальности;
- непрерывности (оказании содействия на всех этапах социального сопровождения, вплоть до полного решения проблемы).

1.8. Социальное сопровождение предоставляется сотрудниками службы бесплатно.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности службы является оказание участникам СВО и членам их семей содействия в получении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь на основе межведомственного взаимодействия.

2.2. Виды деятельности службы могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации в городе, изменения действующего законодательства, устанавливающего требования по организации социального сопровождения населения в Российской Федерации и Санкт-Петербурге, национальных традиций, нужд населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Основными задачами Отделения являются: содействие обеспечению участников СВО и членов их семей своевременной помощью, не относящейся к социальным услугам; сопровождение и направление участников СВО и членов их семей к иным службам, организациям, учреждениям, где их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно, в том числе, содействие обращению за помощью к профессиональным и квалифицированным специалистам.

3.2. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

3.3. Взаимодействие с представителями различных служб и ведомств для повышения эффективности социального сопровождения участников СВО и членов их семей.

3.4. Ведение автоматизированного учета участников СВО и членов их семей в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга (далее – АИС «ЭСРН»), а также Подсистеме планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (далее – ПУКДССО).

4. СУБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Социальное сопровождение осуществляется в отношении следующих категорий граждан:

4.1. Участники СВО – лица пожилого возраста, непосредственно принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, из числа:

- военнослужащих, имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, либо призванных на военную службу по мобилизации, состоявших на воинском учете в военных

комиссариатах районов города Санкт-Петербурга на дату призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо обратившихся в пункт отбора на военную службу по контракту (1 разряда) по Санкт-Петербургу Западного военного округа Министерства обороны Российской Федерации или в федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат города Санкт-Петербурга» в целях поступления на военную службу и заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, имеющих постановку на воинском учете в военных комиссариатах районов города Санкт-Петербурга на дату призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или при условии прохождения военной службы в воинских частях, дислоцированных на территории Санкт-Петербурга, на дату заключения контракта о прохождении военной службы;

- проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

- направленных федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат города Санкт-Петербурга» в добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и пребывающих (пребывавших) в указанных добровольческих формированиях, имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

- заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе СВО.

4.2. Члены семьи участника СВО – достигшие пожилого возраста (женщины старше 55-ти лет и мужчины старше 60-ти лет) супруг(а), родители участника СВО.

4.3. В случае раздельного проживания членов семьи, каждая семья учитывается отдельно.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ СВО И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

5.1. Социальное сопровождение участников СВО и членов их семей осуществляется Отделением.

5.2. Отделение укомплектовывается специалистами, необходимыми для обеспечения надлежащего качества и объема работы по социальному сопровождению.

5.3. В состав Отделения входят: заведующий Отделением, специалисты по социальной работе, социальные кураторы (сотрудники Учреждения, назначенные приказом директора).

В случае необходимости к работе Отделения также могут привлекаться штатные специалисты (психолог, юрисконсульт и т.д.), не являющиеся социальными кураторами.

5.4. Ответственность за работу Отделения несет заведующий Отделением. Сотрудники Отделения несут ответственность за неисполнение возложенных на них должностных обязанностей.

5.5. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

5.6. Работа Отделения строится на плановой основе.

5.7. Сотрудниками Отделения осуществляется своевременное внесение сведений о получателях социального сопровождения, а также о видах помощи, содействие в которой может быть оказано: сроках, порядке и условиях ее оказания.

5.8. Сотрудники Отделения осуществляют ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и номенклатурой дел Учреждения в части, относящейся к разделу его деятельности.

5.9. Отделение рассматривает вопросы и принимает решения по ним строго в пределах своей компетенции.

5.10. Сведения личного характера, ставшие известными сотрудникам Отделения, составляют профессиональную тайну. Сотрудники Отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Этапы социального сопровождения осуществляются в соответствии с Порядком работы СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» по социальному сопровождению участников специальной военной операции и членов их семей, утвержденным приказом директора Учреждения (далее – Порядок работы Учреждения).

5.12. Уровни социального сопровождения выделяются в соответствии с Порядком работы Учреждения.

5.13. Приостановление работы по социальному сопровождению членов семьи участника СВО производится при оформлении на социальное обслуживание в стационарной, полустационарной форме или форме социального обслуживания на дому. При этом социальное сопровождение участника СВО продолжается.

5.14. Окончание работы по социальному сопровождению.

5.14.1. Прекращение социального сопровождения участника СВО и членов его семьи производится в следующих случаях:

- личное заявление гражданина об отказе от социального сопровождения;
- перемена места жительства (выезд для проживания в другой район Санкт-Петербурга либо за пределы Санкт-Петербурга);
- переход под социальное сопровождение другой организации (фонда);
- смерть получателя социального сопровождения.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ.

6.1 Сотрудники Отделения имеют право:

6.1.1. Вносить предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

6.1.2. Запрашивать и получать из других подразделений Учреждения информацию, необходимую для работы Отделения.

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

6.1.4. Рассматривать обращения граждан и организаций, принимать по ним необходимые решения по вопросам, относящимся к предметам ведения Отделения.

6.1.5. Получать для ознакомления и использовать в работе нормативные акты, инструкции, необходимые для выполнения возложенных на Отделение задач.

6.2. Сотрудники Отделения несут ответственность:

6.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, распоряжений директора и заместителя директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

6.2.2. За не эффективную реализацию своих функций и задач.

6.2.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

6.2.4. За невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему Отделением.

6.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Отделением.

6.4. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам.

6.5. Персональная ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ.

7.1. Отделение организует и ведет оперативный и статистический учет, в соответствии с порядком установленным в Российской Федерации.

7.2. В установленные сроки Отделение предоставляет директору Учреждения планы работ, отчеты об их выполнении, а также статистические отчеты по всем основным направлениям и видам деятельности.

7.3. Заведующий отделением несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.

7.4. Заместитель директора по социальной работе, назначенный приказом директора, проводит внутренний текущий контроль за осуществлением социального сопровождения участников СВО и членов их семей, в том числе на основании мониторинга ведения социальных паспортов.

7.5. Координацию деятельности Отделения, организационно – методическую и практическую помощь, контроль осуществляет ОСЗН.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.