

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУ «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения по
Ольхонскому району»



«19» 06 2025г.

А.М. Дудеева

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе социального сопровождения инвалидов и срочного социального обслуживания областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела социального сопровождения инвалидов и срочного социального обслуживания, являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, порядок организации работы по предоставлению социальных услуг, права и обязанности, ответственность отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», распоряжением Губернатора Иркутской области от 18 декабря 2024 года № 414-р «Об утверждении модели сопровождения граждан с инвалидностью в Иркутской области «От рождения через всю жизнь», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16 декабря 2024 года № 53-136-мпр «Об утверждении Порядка социального сопровождения граждан в Иркутской области», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр «Об утверждении порядка предоставления срочных социальных услуг», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании», постановлением Правительства Иркутской области от 8 мая 2015 года № 229-пп «Об установлении категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно», Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр, Положением об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 декабря 2014 года № 188-мпр, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 года № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого

дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем в установленном законодательством порядке.

1.5. Отдел осуществляет социальное сопровождение и предоставление социальных услуг гражданам на территории Ольхонского района Иркутской области.

1.6. Отдел расположен по адресу: Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, д.6.

1.7. Отдел осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, добровольности и конфиденциальности.

1.8. Вопросы, связанные с социальным сопровождением и предоставлением социальных услуг в отделе, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Целями деятельности отдела является реализация государственной политики в области социальной поддержки граждан, нуждающихся в социальном сопровождении, в сфере социального обслуживания граждан на территории Ольхонского района, оказание социальной поддержки в виде предоставления срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, и предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

2.2. Основными задачами отдела является:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном сопровождении;
- осуществление социального сопровождения в соответствии с действующим законодательством;
- выявление граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;
- организация предоставления срочных социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- выявление и учет граждан, нуждающихся в получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- организация предоставления социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с действующим законодательством;
- организация и осуществление контроля за качеством социального сопровождения, предоставляемых срочных социальных услуг, услуг, в полустационарной форме социального обслуживания, совершенствование процесса предоставления социальных срочных услуг и услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

3. Функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном сопровождении;
- сбор и анализ статистических данных о количестве граждан в разрезе социально-демографических групп, проживающих на территории обслуживания, выработка мер по совершенствованию социальной поддержки, апробация и внедрение новых форм и методов работы, технологий поддержки и обслуживания целевой категории;
- оказание консультативной помощи гражданам, нуждающимся в социальном сопровождении, по вопросам предоставления им льгот и мер социальной поддержки, социальных услуг;
- осуществление социального сопровождения, в том числе с разработкой индивидуальных программ социального сопровождения (при необходимости);

взаимодействие с региональными ресурсными центрами социального сопровождения инвалидов по методическим и практическим вопросам организации деятельности по социальному сопровождению;

- межведомственное взаимодействие с государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными организациями в процессе осуществления социального сопровождения;

- содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации (абилитации), разработка перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида;

- содействие в обеспечении инвалидов, проживающих на территории Ольхонского района, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам;

- формирование и поддержание в актуальном состоянии карты ресурсов территории (информация об учреждениях и организациях, предоставляющих услуги различным категориям граждан);

- выявление совместно с государственными и муниципальными органами, негосударственными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;

- информирование граждан о деятельности отдела путем размещения соответствующих сведений в средствах массовой информации, на интернет-ресурсах, социальных сетях, информационных стендах, распространение буклетов;

- предоставление срочных социальных услуг;

- консультирование граждан о возможностях предоставления им срочных социальных услуг, в том числе о правах и обязанностях получателей социальных услуг, видах срочных социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах, стоимости либо о возможности получения их бесплатно;

- осуществление социального сопровождения нуждающихся граждан; осуществление мониторинга социально-демографической ситуации путем взаимодействия с органами местного самоуправления, территориальными органами статистики, организациями здравоохранения, образования, бюро медико-социальной экспертизы и иными организациями, а также путем подворовых (поквартирных) обходов граждан, в том числе при чрезвычайных ситуациях;

- оказание содействия гражданам в подготовке необходимых документов, а также подготовка локальных документов для осуществления процедуры признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной, стационарной формах и в форме социального обслуживания на дому;

- осуществление контроля качества предоставляемых срочных социальных услуг; привлечение различных государственных, муниципальных органов и негосударственных организаций и объединений к решению вопросов социальной помощи и поддержки;

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания;

- информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

- предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

- апробация и внедрение в практику новых эффективных технологий предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в зависимости от

характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально-экономических условий;

- организация и осуществление контроля качества предоставляемых социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- проведение мониторинга удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставляемых социальных услуг, осуществление мероприятий по повышению качества предоставляемых социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, координация их деятельности в этом направлении;
- предоставление услуг ранней помощи детям с рождения до 3-х лет и их семьям;
- организация деятельности по социальной занятости инвалидов;
- организация работы полиформатной службы поддержки семей с детьми-инвалидами в рамках реализации системы долговременного ухода;
- оказание услуг по предоставлению гражданам технических средств реабилитации в прокат;
- организация работы консультационного пункта для инвалидов, детей -инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей;
- осуществление клубной и кружковой деятельности;
- организация работы мобильной социальной службы;
- ведение работы по приемной семье для граждан пожилого возраста, направление в стационарные, медицинские, реабилитационные учреждения;
- обеспечение соответствия уровня квалификации сотрудников отдела установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей;
- ведение отчетности по направлениям деятельности отдела;
- осуществление иных видов деятельности, не противоречащих целям и задачам деятельности отдела.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Состав и штатная численность сотрудников отдела устанавливается согласно штатному расписанию Учреждения.

4.2. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

4.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора.

4.4. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование (профильное) или высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности) и опыт практической работы не менее одного года в должности специалиста в области социальной защиты (в том числе в системе социального обслуживания граждан), образования, здравоохранения, государственного и муниципального управления.

4.5. Начальник отдела осуществляет мероприятия по организации эффективной работы отдела, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу отдела, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на работников отдела, отчитывается о результатах деятельности отдела.

4.6. Для работы в отделе принимаются лица, имеющие высшее, среднее профессиональное образование - программы подготовки рабочих, служащих, среднее

общее образование и прошедшие профессиональную подготовку (стажировку), соответствующую профилю деятельности отдела. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

4.7. В отделе ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг.

4.8. Координацию деятельности отдела и контроль за работой отдела осуществляет заместитель директора Учреждения, директор Учреждения.

4.9. Должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела, работников отдела определяются должностными инструкциями.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел вправе:

- запрашивать и получать необходимую информацию от государственных органов, организаций, предприятий, граждан и общественных объединений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- участвовать в заседаниях, совещаниях, рабочих группах, комиссиях, проводимых руководством Учреждения при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

- вносить предложения, связанные с организацией и совершенствованием деятельности отдела;

- повышать квалификацию сотрудников путем самообразования: курсов, тренингов, сертификации, участия в конференции и форумах и т.п.

5.2. Отдел обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом и другими локальными актами Учреждения, в т.ч. настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность граждан при получении услуг социального сопровождения, получателей социальных услуг при получении социальных услуг;

- предоставлять бесплатно в доступной форме гражданам, нуждающимся в социальном сопровождении, получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг и социального сопровождения, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о гражданах, нуждающихся в социальном сопровождении, о получателях социальных услуг или в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг при получении услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников Учреждений социальной защиты и социального обслуживания;

- соблюдать требования правил по охране труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной безопасности и информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации электрических приборов и оборудования;

- руководствоваться в работе положениями антикоррупционной политики Учреждения и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества Учреждения; незамедлительно информировать руководителя Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Учреждения

6.1. Деятельность отдела строится при тесном взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, в целях обеспечения преемственности всех форм и видов социального обслуживания и социальной помощи путем:

- осуществления обмена необходимой информацией и документацией для оперативного решения вопросов, связанных с организацией и качеством предоставляемых социальных услуг, социального сопровождения;
- привлечения специалистов других подразделений для консультационной и практической помощи в предоставлении специализированных видов социальных услуг;
- организации совместной работы по оказанию получателям социальных услуг и социального сопровождения;

6.2. Отдел взаимодействует с отделом реализации права на меры социальной поддержки по вопросам предоставления мер социальной поддержки гражданам, находящимся на социальном сопровождении, получающим срочные социальные услуги и находящимся на социальном обслуживании в полустационарной форме (при наличии права на меры социальной поддержки).

6.3. Отдел взаимодействует с отделом социального обслуживания на дому по вопросам:

- организации предоставления социальных услуг на дому (в том числе услуг долговременного ухода) гражданам, нуждающимся в таких услугах, выявленным при осуществлении социального сопровождения и при оказании срочных социальных услуг;
- организации осуществления социального сопровождения получателей социальных услуг на дому (при наличии потребности);
- проведения процедуры признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании на дому;
- оказания срочных социальных услуг получателям на дому (при необходимости);
- организации предоставления социальных услуг в полустационарной форме гражданам, находящимся на социальном обслуживании на дому (при наличии необходимости).

6.4. Отдел взаимодействует с отделом по работе с участниками специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года (далее - СВО), и членами их семей по вопросам:

- организации социального сопровождения граждан из числа участников СВО и членов их семей;
- выявления граждан, нуждающихся в срочных социальных услугах, из числа участников СВО и членов их семей;
- организации социального обслуживания в полустационарной форме граждан из числа участников СВО и членов их семей.

6.5. Отдел взаимодействует с иными структурными подразделениями Учреждения по вопросам, касающимся социального сопровождения, предоставления срочных социальных услуг и социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

7. Ответственность отдела

7.1. Сотрудники отдела ответственны за:

- реализацию задач, функций и обязанностей, определенных настоящим Положением;
- надлежащее предоставление социальных услуг получателям социальных услуг;
- выполнение государственного задания в части возложенных полномочий;
- соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, отдела;
- достоверность и своевременность предоставления необходимой информации, отчетных и статистических данных;
- сохранность документов, образующихся в результате деятельности отдела.

7.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации работники отдела несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.