

Директор ОГБУ КУСЗС
муниципального района

**«УОЗСОН по Иркутскому
муниципальному округу»**

2025 год

2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе социального сопровождения инвалидов

областного государственного бюджетного учреждения

«Управление социальной защиты и социального обслуживания

населения по Иркутскому муниципальному округу»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отдела социального сопровождения инвалидов (далее – отдел), являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Иркутскому муниципальному округу» (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 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан 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», 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 предоставление социальных услуг гражданам на территории Иркутского муниципального округа Иркутской области.

1.6 Отдел расположен по адресу: 664056, Иркутская область, город Иркутск, ул. Академическая, д. 74.

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности отдела является реализация государственной политики в области социальной поддержки граждан, нуждающихся в социальном сопровождении, в сфере социального обслуживания на территории Иркутского муниципального округа, предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

2.2 Основными задачами отдела является:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном сопровождении, в получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

- осуществление социального сопровождения, 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 социальных услуг, совершенствование процесса предоставления социальных 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, в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания;
- 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 Иркутской области, 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);
- 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;
- ведение отчетности по направлениям деятельности отдела;
- обеспечение соответствия уровня квалификации сотрудников отдела установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей;
- 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. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

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

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

4.8 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 том числе 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;
- 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 в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг при получении услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, индивидуальными программами представления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- 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 социального сопровождения и качеством предоставляемых социальных услуг;
- привлечения специалистов других подразделений для консультационной и практической помощи в предоставлении специализированных видов социальных услуг.

6.2 Отдел взаимодействует с отделом срочной социальной помощи по вопросам:

- выявления граждан, нуждающихся в социальном сопровождении, из числа обратившихся за оказанием срочных социальных услуг;
- организации предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания нуждающимся в таких услугах гражданам, выявленным при оказании срочных социальных услуг, социального сопровождения;
- оказания срочных социальных услуг гражданам, находящимся на социальном сопровождении, в полустационарной форме социального обслуживания (при необходимости).

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

6.4 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;

– организации осуществления социального сопровождения получателей социальных услуг на дому (при наличии потребности);

– организации предоставления социальных услуг в полустационарной форме гражданам, находящимся на социальном обслуживании на дому (при наличии необходимости).

6.5 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, социального обслуживания в полустационарной форме граждан из числа участников СВО и членов их семей.

6.6 Отдел взаимодействует с иными структурными подразделениями Учреждения по вопросам, касающимся социального сопровождения, предоставления 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.

Подготовил:

Начальник отдела
кадрово-правовой работы



О.К. Дерябина

Согласовано:

Заместитель директора



И.А. Шипицына