

УТВЕРЖДЕНО
приказом бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Радужнинский комплексный центр
социального обслуживания населения»
от 22 июня 2023 № 405

**Положение
об отделении социального сопровождения граждан (в том числе сектор
первичного приема оказания срочных услуг, мобильная социальная
служба, служба «Социальный патруль», пункт проката технических
средств реабилитации; «дворовый» социальный менеджмент, служба
сопровождения получателей социальных услуг)
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Радужнинский комплексный центр социального
обслуживания населения»**

ПП-12-01-2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационную основу деятельности отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг, мобильная социальная служба, служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; «дворовый» социальный менеджмент, служба сопровождения) (далее отделение социального сопровождения граждан) в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Радужнинский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Целевые группы, постоянно проживающие граждане Российской Федерации, пребывающие иностранные граждане и лица без гражданства на территории Российской Федерации, города Радужный:

- семьи с детьми (семьи, находящиеся в социально опасном положении, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей, с детьми-инвалидами);
- социально-дезадаптированные несовершеннолетние, входящие в группу риска;
- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет); инвалиды;
- семьи, в состав которых входят инвалиды;
- лица без определенного места жительства, лица, освободившиеся из мест лишения свободы, наркозависимые лица и члены их семей;
- граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и

нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации, в том числе (далее - граждане, семьи, несовершеннолетние);

- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - лица из числа детей-сирот).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность:

- Конституция Российской Федерации;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- федеральные законы от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

- постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.07.2014 № 259-п «Об утверждении номенклатуры организаций (отделений) социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», от 31.10.2014 № 394-п «О Регламенте межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в связи с реализацией полномочий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере социального обслуживания», от 31.07.2009 № 198-п «Об организации в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре социального сопровождения и временного проживания выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет»;

- приказ Депсоцразвития Югры от 03.05.2023 № 7-нп «О внесении изменений в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 ноября 2014 года № 26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; от 21.01.2022 № 44 «Об утверждении технологии (модельной программы) социального сопровождения лиц, освобождающихся из учреждений исполнения наказаний, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»; от 04.10.2022 №1223-р «Об организации работы и утверждении технологии (модельной программы) сопровождения семей, в которых члены семьи призваны на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»»; от 21.04.2023 № 545-р «Об организации социальной работы по принципу в службе социальных координаторов казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения»; от 28.04.2023 № 577-р «Об организации лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет»;

- национальные стандарты Российской Федерации:

ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения»;

ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;

ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения»;

ГОСТ Р 52496-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основное положение»;

ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;

ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания»;

ГОСТ Р 54738-2011 «Реабилитация инвалидов. Услуг социальной реабилитации инвалидов»;

ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;

ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидов»;

ГОСТ Р 53059-2019 «Социальное обслуживания населения. Социальные услуги инвалидов»;

ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;

ГОСТ Р 53348-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам»;

ГОСТ Р 50961-2013 «Услуги населения. Модель системы обеспечения качества услуг»;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

ГОСТ Р 57760-2017 «Социальное обслуживание населения. Коммуникативные реабилитационные услуги гражданам с ограничениями жизнедеятельности»

ГОСТ Р 57522-2017 «Бережливое производство. Руководство по интегрированной системе менеджмента качества и бережливого производства».

1.4. Кадровые ресурсы: заведующий отделением, специалисты по работе с семьей, психолог, соответствующие квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами (далее - работники отделения социального сопровождения граждан).

1.5. Материально-технические ресурсы: кабинеты для специалистов по работе с семьей и психолога; необходимое оборудование: мебель, оргтехника, телефонная и сотовая связь, подключение к Интернет-

ресурсам, создание условий для приема посетителей.

1.6. Руководство отделением социального сопровождения граждан осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

1.7. Режим работы отделения социального сопровождения граждан регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.8. Деятельность работников отделения социального сопровождения граждан регламентируется должностными инструкциями. В случае изменений (дополнений) содержания обязанностей работников в должностные инструкции вносятся соответствующие изменения в соответствии с трудовым законодательством.

1.9. Работники отделения социального сопровождения граждан входят в состав и участвуют в работе советов, секций, комиссий и других объединений различного уровня, включая межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

1.10. В отделении социального сопровождения граждан ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения, осуществляется учет социальных услуг, подготовка аналитической и статистической информации по направлению деятельности.

2.Цели и задачи

2.1. Цель:

2.1.1. создание эффективной модели индивидуальной работы специалистов по работе с семьей с гражданами, семьями, несовершеннолетними, повышение доступности и качества социальной помощи.

2.2. Задачи:

2.2.1. предоставление социальных услуг и социальной помощи гражданам, а также лицам из числа детей-сирот, семьям, семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в кризисной ситуации, социально опасном положении;

2.2.2. социальный патронат получателей социальных услуг, прошедших курс социальной реабилитации в учреждениях социального обслуживания автономного округа и нуждающихся в контроле за недопущением обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, содействие социальной адаптации, ресоциализации, социальной реабилитации лиц без определенного места жительства, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, наркозависимых лиц и членов их семей, содействие в оказании помощи лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми;

2.2.3. организация социального сопровождения и социального патроната граждан, также лиц из числа детей-сирот, семей посредством межведомственного взаимодействия с органами внутренних дел, управлением социальной защиты населения опеки и попечительства, территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних, учреждениями и организациями образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, центрами занятости населения, специалистами администрации муниципального образования, иными организациями, общественными объединениями для разрешения возникших проблем и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, социальном сопровождении;

2.2.3. организация социального обслуживания получателей социальных услуг мобильной социальной службой;

2.2.4. организация и проведение рейдов службы «Социальный патруль» с целью выявления лиц без определённого места жительства и оказания им срочной, психологической и юридической помощи, ведение учета лиц вышеуказанной категории;

2.2.5. предоставление социальных услуг в «Пункте проката технических средств реабилитации», с целью временного обеспечения техническими средствами реабилитации и адаптации (далее – технические средства) отдельных категорий получателей социальных услуг;

2.2.6. предоставление услуг службой «Социальное такси» получателям социальных услуг в пределах городского округа для проезда к социально значимым объектам, по месту их проживания;

2.2.7. реализация технологии «дворового» социального менеджмента (приложение 1);

2.2.8. взаимодействие с негосударственными поставщиками по вопросам оказания услуг населению;

2.2.9. оказание услуг в «дистанционной приёмной» с целью повышения качества и доступности социальных услуг, внедрения дистанционных форм обслуживания.

3. Организация деятельности работников отделения социального сопровождения граждан

3.1. Специалист по работе с семьей, осуществляет:

3.1.1. создание условий для информирования граждан, лиц из числа детей-сирот, семей, проживающих на территории муниципального образования, о порядке и условиях получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа, услуг социального сопровождения, возможности вовлечения в культурную жизнь;

3.1.2. первичный прием гражданина;

3.1.3. содействие в предоставлении срочных социальных услуг;

3.1.4. информирование о возможности оказания социальных услуг гражданам, семьям;

3.1.5. содействие реализации выбранных технологий работы и мер воздействия с учетом рекомендации ИППСУ с момента обращения гражданина в государственное учреждение, но не позднее 15 рабочих дней с момента утверждения ИППСУ (сопровождение граждан, мотивация выполнения мероприятий ИППСУ), подготовка проекта заключения по результатам реализации ИППСУ, предложений в перечень мероприятий по корректировке ИППСУ с учетом индивидуальной нуждаемости, произошедших изменений;

3.1.6. проведение индивидуальной работы по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, семейного неблагополучия, социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе просветительно-профилактической направленности;

3.1.7. деятельность по социальному сопровождению семей с детьми, отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в составе рабочей группы при управлении социальной защиты населения, опеки и попечительства;

3.1.8. работу по обращениям граждан, организаций;

3.1.9. своевременное внесение данных в информационную систему учета (автоматизированную систему обработки информации (далее – ППО АСОИ)), предоставление статистической, аналитической отчетности и иной информации по направлению деятельности отделения.

3.1.10. оказание юридической помощи, направленной на защиту прав и интересов граждан, семей, в пределах компетенции;

3.1.11. консультирование граждан по правовым вопросам; содействие в получении бесплатной юридической помощи;

3.1.12. осуществление деятельности по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, проживающим на территории г. Радужный;

3.1.13. взаимодействие с различными государственными структурами, общественными, благотворительными, религиозными организациями, фондами и частными лицами по вопросам оказания спонсорской помощи нуждающимся гражданам;

3.1.14. содействие в обеспечении инвалидов техническими средствами реабилитации, консультирование по вопросам их эксплуатации, обучение пользованию техническими средствами реабилитации;

3.1.15. организация работы Пункта проката технических средств реабилитации;

3.1.16. реализация технологии «Дворового» социального менеджмента;

3.1.17. организация работы по обслуживанию ветеранов Великой

Отечественной войны, поздравление юбиляров из их числа;

3.1.18. осуществление деятельности службы «Социальный патруль»;

3.1.19. проведение мониторинга эффективности предоставления социальных услуг отделением;

3.1.20. выполнение требования СМК, изложенных в руководстве по качеству, Политике и целях в области качества;

3.1.21. предоставление отчетности и иной информации по направлениям деятельности отделения.

3.2. Психолог отделения осуществляет:

3.2.1. предоставление психологических услуг, в том числе срочной психологической помощи гражданам, семьям.

3.2.2. профилактику и психологическую коррекцию негативных социальных проявлений в поведении социальных групп и отдельных лиц (асоциальное и конфликтное поведение, социальное сиротство и другое) в рамках социального обслуживания и социального сопровождения.

4. Социальное сопровождение граждан в соответствии с рекомендациями ИППСУ

Социальное сопровождение граждан в соответствии с рекомендациями ИППСУ направлено на улучшение возможностей граждан, лиц из числа детей-сирот, семей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, и осуществляется, в том числе, по следующим направлениям: содействие в:

- трудоустройстве (помощь в оформлении документов); защите прав и законных интересов получателей социальных услуг; получении юридических услуг, в том числе бесплатно; прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в медицинские организации и бюро медико-социальной экспертизы в пределах населенного пункта, помощь в оформлении документов для установления инвалидности);

- обеспечении техническими средствами реабилитации; предоставлении услуг службой «Социальное такси»; оказание помощи:

- в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг; в подготовке необходимых запросов, оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг;

- в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми – инвалидами) в соответствии с их способностями;

- координация деятельности по социальному сопровождению семей с детьми, отдельных категорий граждан, лиц из числа детей-сирот, признанных нуждающимися в социальном обслуживании; иные помощь и содействие.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Отделение взаимодействует со структурными подразделениями учреждения, с организациями, учреждениями независимо от форм собственности в пределах муниципального образования, негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания, в том числе социально-ориентированных некоммерческих организаций, предоставляющих социальные услуги, юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

5.2. С отделением информационно-аналитической работы:

- участие в разработке программ, проектов;

- представление анализа работы отделения;

- представление статистической отчетности по утвержденному графику;

- участие в проведение мониторингов, социологических исследований;

- оценка реализации социальных программ, технологий.

5.3. Отделение осуществляет взаимодействие с учреждениями культуры и спорта, образовательными учреждениями, общественными и религиозными организациями, индивидуальными предпринимателями.

5.4. Отделение осуществляет ежеквартальное проведение «Дней открытых дверей».

6. Права

6.1. Работники отделения для осуществления своих основных функций имеют право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

6.2. Отказывать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случаях:

- нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг;

- подачи получателем социальных услуг или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания;

- выявления медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден федеральным органом исполнительной власти.

6.3. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по совершенствованию работы отделения на рассмотрение директора учреждения.

6.4. Использовать имеющиеся ресурсы (информационные, материальные).

7. Ответственность

7.1. Работники отделения несут ответственность за:

- качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;
- разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг;
- достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы;
- средства массовой информации;
- обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение профессиональной этики;
- за нарушение правил пожарной, антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-эпидемиологических норм и правил.

8. Заключительные положения

8.1. Отделение социального сопровождения граждан может быть реорганизовано приказом Депсоцразвития Югры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

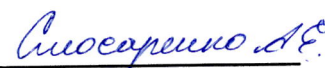
8.2. При прекращении деятельности отделения все документы хранятся в учреждении в установленном порядке.

8.3. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором комплексного учреждения.

Разработчик:

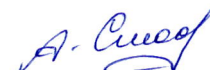


личная подпись

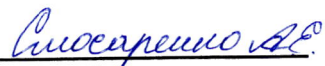


расшифровка подписи

Руководитель подразделения



личная подпись



расшифровка подписи

Согласовано:

Заместитель директора

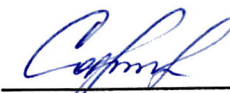
должность

личная подпись

расшифровка подписи

Юрисконсульт

должность




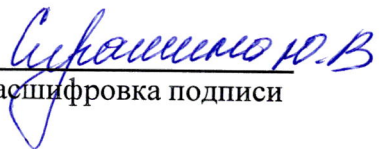
личная подпись

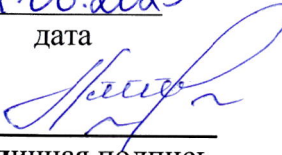


расшифровка подписи


Ознакомлен:



личная подпись
22.06.2023
дата



расшифровка подписи

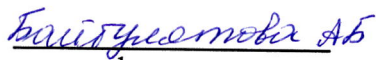

личная подпись
22.06.2023
дата



расшифровка подписи

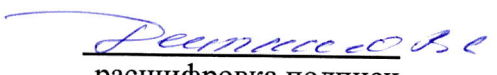

личная подпись
22.06.2023
дата


расшифровка подписи


личная подпись
15.10.2023
дата


расшифровка подписи


личная подпись
04.12.2023
дата


расшифровка подписи

Положение
о реализации технологии «дворового» социального менеджмента

1. Общие положения

1.1. Технология «дворового» социального менеджмента организуется как одно из направлений деятельности отделения социального сопровождения граждан в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Радужнинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – технология «дворового» менеджмента).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность:

постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.08.2008 № 174-п «Об организации социальной работы по участковому принципу в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 11.07.2014 № 259-п «Об утверждении номенклатуры организаций (отделений) социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 31.10.2014 № 394-п «О Регламенте межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с реализацией полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания»;

приказ Депсоцразвития Югры от 28.11.2014 № 26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Целевая группа: граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) (далее – граждане в возрасте «55+»), инвалиды. Особое внимание – вышедшие в ближайший период времени на пенсию по старости, инвалидности, прибывшие из других регионов, населенных пунктов.

1.4. Кадровые ресурсы: специалисты по работе с семьей отделений социального сопровождения граждан комплексных центров социального обслуживания.

1.5. Материально-технические ресурсы: кабинеты для специалистов по работе с семьей, необходимое оборудование: мебель, оргтехника, телефонная и сотовая связь, подключение к Интернет-ресурсам, создание условий для приема посетителей.

2. Цели и задачи

2.1. Цель – создание условий эффективной модели информационной поддержки, индивидуальной работы специалистов по работе с семьей государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, с гражданами в возрасте «55+», инвалидами посредством межведомственного взаимодействия с организациями и учреждениями культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения, туризма, центрами занятости населения, образовательными и иными организациями, общественными объединениями.

2.2. Задачи:

2.2.1. мотивация граждан старшего поколения, инвалидов к участию в культурно-досуговых, физкультурно-оздоровительных, спортивных, туристических мероприятиях;

2.2.2. содействие в реализации принципов активного долголетия и мотивация к здоровому образу жизни;

2.2.3. вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

2.2.4. выявление и предупреждение рисков социального неблагополучия, включая профилактику виктимного поведения одиноко проживающих граждан в возрасте «55+», инвалидов, формирование «групп особого внимания»;

2.2.5. активизация ресурса межведомственного взаимодействия и социального партнерства.

3. Организация деятельности специалиста по работе с семьей при реализации технологии

3.1. Осуществляет:

3.1.1. сбор и обобщение информации о социальной картине зоны обслуживания (социального участка), а также индивидуальной информации о гражданах в возрасте «55+», инвалидах, составление паспорта участка с указанием всех возможных социальных партнеров;

3.1.2. оценку индивидуальной нуждаемости граждан в возрасте «55+», инвалидов в социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, с учетом их потребностей и возможностей;

3.1.3. активизацию ресурса межведомственного взаимодействия и социального партнерства с учреждениями культурно-досугового и образовательного типа, учреждениями физической культуры и спорта, центрами занятости населения, общественными организациями и объединениями, добровольцами (волонтерами), в том числе волонтерами «серебряного» возраста;

3.1.4. создание системы учета граждан в возрасте «55+», инвалидов, проживающих на социальном участке;

3.1.5. актуализацию сведений о гражданах в возрасте «55+», инвалидах, проживающих на социальном участке;

3.1.6. адресную работу с гражданами по вовлечению их в культурно-досуговые, физкультурно-оздоровительные, спортивные, туристические, образовательные мероприятия:

с учетом полученной в результате межведомственного взаимодействия, либо посредством Интернет-ресурсов информации составляет для себя календарный план-сетку предстоящих в муниципальном образовании, населенном пункте мероприятий (выставок, концертов, театральных и кинопостановок, зрелищных представлений, физкультурных, оздоровительных, спортивных мероприятий, состязаний, ярмарок вакансий и других мероприятий, в которых могли бы принять участие граждане) (далее – мероприятия);

в процессе работы и общения определяет приоритетные для каждого гражданина в возрасте «55+», инвалида направления деятельности и его индивидуальные потребности и предпочтения, возможность привлечения к участию в групповых мероприятиях и занятиях;

составляет индивидуальную карту потребностей и формирует индивидуальный план работы для каждого гражданина в возрасте «55», инвалида (по периодам – на 1 месяц, поквартально, на календарный год);

на основе анализа информации организует группы по интересам для участия в мероприятиях;

заблаговременно информирует граждан о предстоящих мероприятиях (лично при домовом и квартирном обходе, посредством памяток, телефонной и сотовой связи, СМС-сообщений, с использованием сети Интернет, мобильных приложений (мессенджеров);

не реже 1 раза в месяц посещает, либо общается посредством телефонной и сотовой связи, мессенджеров с каждым проживающим на социальном участке гражданином в возрасте «55+», инвалидом с целью психологической поддержки, информирования о возможности получения услуг, предоставляемых учреждениями и организациями социальной сферы, уточнения текущих потребностей и содействия в решении возникающих проблем;

содействует активной трудовой занятости, обучению граждан в возрасте «55+», инвалидов новым компетенциям, налаживанию социальных связей;

привлекает специалистов комплексного центра социального обслуживания населения, учреждений социального обслуживания к работе с гражданами в возрасте «55+», инвалидами (оказание всех видов необходимых социальных услуг, использование технологии «Социальное сопровождение», вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность, занятия в университете третьего возраста, скандинавской ходьбой, иное), специалистов смежных служб;

содействует оказанию психологической помощи гражданам, вышедшим в ближайший период времени на пенсию по старости, инвалидности, прибывшим из других регионов, населенных пунктов, для нивелирования последствий критических моментов в жизни;

организует «школы безопасности» для граждан в возрасте «55+», инвалидов, проживающих на социальном участке, путем проведения бесед, направленных на личную безопасность граждан, недопущение экстремальных ситуаций и несчастных случаев в быту, развитие бдительности и разумной осторожности, повышение чувства уверенности (к примеру, по направлениям: пожарная безопасность, электробезопасность, терроризм, мошенничество, финансовая и юридическая безопасность).

4. Права, обязанности и ответственность специалистов по работе с семьей при реализации технологии

4.1. При оказании социальной помощи специалисты по работе с семьей руководствуются интересами граждан возраста «55+», инвалидов.

4.2. Специалисты по работе с семьей имеют право:

самостоятельно планировать работу;

привлекать к основной работе, в том числе при проведении дворового и поквартирного обхода, необходимых специалистов государственных учреждений, подведомственных Демсоцразвития Югры, и волонтеров;

привлекать для организации участия в мероприятиях представителей заинтересованных учреждений и организаций на основе межведомственного взаимодействия.

4.3. В своей деятельности специалисты по работе с семьей обязаны:

при выполнении служебных обязанностей исходить из интересов граждан в возрасте «55+», инвалидов, руководствоваться принципами законности;

рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции, не совершать действия, способные нанести ущерб репутации службы «дворового» менеджмента;

обеспечивать доступность и своевременность оказания социальных услуг гражданам в возрасте «55+», инвалидам, нуждающимся в социальном обслуживании;

знать и уметь применять современные технологии социальной работы в рамках основных направлений деятельности службы «дворового» менеджмента;

определять приоритетные направления работы, с учетом интересов граждан в возрасте «55+», инвалидов, условий и обстоятельств конкретной жизненной ситуации;

составлять, и владеть справочной информацией об учреждениях и организациях, участвующих в деятельности службы «дворового» менеджмента путем межведомственного взаимодействия;

обмениваться необходимой информацией со специалистами и представителями других ведомств с целью организации мероприятий с гражданами в возрасте «55+», инвалидами в рамках межведомственного взаимодействия.

4.4. Специалисты по работе с семьей обязаны:

соблюдать конфиденциальность, ответственное отношение к безопасности, тактичность и сдержанность в работе с гражданами в возрасте «55+», инвалидами;

обеспечивать граждан справочной информацией в рамках своей компетенции;

немедленно информировать руководителя отделения социального сопровождения граждан об опасных и конфликтных ситуациях в ходе практической работы;

вести документацию, отражающую этапы, содержание и результаты всех видов деятельности службы «дворового» менеджмента;

ежеквартально представлять плановую и отчетную документацию службы «дворового» менеджмента в Депсоцразвития Югры.

4.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей специалисты по работе с семьей службы «дворового» менеджмента несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Права и обязанности граждан в возрасте «55+», инвалидов при получении услуг

5.1. Граждане имеют право:

бесплатно, своевременно получать информацию о предстоящих в муниципальном образовании, населенном пункте мероприятиях для принятия решения об участии в них, социальных услугах, предоставляемых учреждениями социального обслуживания и мерах социальной поддержки.

5.2. При получении услуг граждане обязаны:

соблюдать общепринятые правила поведения в отношении специалистов по работе с семьей;

представлять необходимые сведения и документы для предоставления услуг службы «дворового» менеджмента, социальных услуг;

соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг.