

Положение о социальной службе сопровождения семей в рамках социального контракта

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность социальной службы сопровождения семей в рамках социального контракта, (далее – служба) функционирующей в учреждении.

1.2. Служба осуществляет деятельность на базе отделения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, оказывающего социально-трудовые и социально-правовые услуги и мероприятия по социальному сопровождению (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, на основании положения об отделении.

1.3. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.4. В своей деятельности участники Службы руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Владимирской области в сфере социальной помощи семьям с детьми, уставом организации и настоящим положением.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является предоставление своевременной и комплексной помощи для повышения уровня и качества жизни семей с детьми, заключивших социальный контракт, стимулирование активных действий малоимущих граждан по преодолению трудной жизненной ситуации.

2.2. Основными задачами являются:

- предоставление на основании индивидуальной нуждаемости социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению семьям с детьми, заключившим социальный контракт;
- содействие в реализации трудового потенциала трудоспособных членов семьи;

- повышение социальной ответственности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, снижение иждивенческого мотива поведения.

3. Состав Службы

3.1. Служба формируется из числа сотрудников отделения (специалистов по социальной работе) с привлечением психолога в социальной сфере и юрисконсульта учреждения.

3.2. К работе Службы могут привлекаться специалисты ГКУ ВО «ОСЗН по Селивановскому району», ответственные за предоставление социального контракта семье.

3.3. К работе Службы в роли наставников для семьи могут привлекаться специалисты учреждений различной ведомственной принадлежности, представители социально ориентированных некоммерческих организаций и волонтеры.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Получателями социальных услуг в рамках работы Службы являются члены малоимущих семей с детьми, признанные в соответствующем порядке нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

4.2. Социальные услуги и мероприятия по социальному сопровождению предоставляются специалистами Службы на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и договора о предоставлении социальных услуг.

4.3. Социально-правовые услуги направлены на поддержание или изменение правового статуса получателей социальных услуг, необходимое для выхода семьи из трудной жизненной ситуации, и включают в себя:

- оказание помощи в получении юридических услуг;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.4. Социально-трудовые услуги направлены на оказание содействия в реализации трудового потенциала трудоспособных членов семьи, в т.ч. оказание помощи в трудоустройстве.

4.5. Сопровождение семьи, заключившей социальный контракт, осуществляется в течение всего срока действия контракта и 12 месяцев после его окончания.

4.6. Специалисты Службы предоставляют социальные услуги и мероприятия по социальному сопровождению с учетом нуждаемости семьи, заключившей социальный контракт, с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

4.7. Социальные услуги и мероприятия по социальному сопровождению предоставляются с учетом режима работы учреждения.

4.8. Сопровождение семьи прекращается в следующих случаях:

- отказ семьи от предоставления социальных услуг в рамках деятельности Службы;
- семья больше не нуждается в социальных услугах, так как цели сопровождения достигнуты;
- при возникновении иных причин, создающих непреодолимые препятствия для продолжения сопровождения семьи, заключившей социальный контракт.

4.9. Факт предоставления социальных услуг фиксируется специалистом в журнале учета социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.

4.10. В документацию Службы входят:

- настоящее Положение;
- журнал учета социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.

5. Ответственность и контроль

5.1. Получатель социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению:

- несет личную ответственность за полноту и правильность предоставленной информации о положении семьи;
- письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных в целях осуществления электронного и бумажно-информационного обмена в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Степень ответственности специалиста определяется его должностной инструкцией.

5.3. Специалист ежеквартально, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет информацию о результатах работы в рамках деятельности Службы заведующему отделением.

5.4. Заведующий отделением ежеквартально, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет информацию о результатах работы Службы директору (заместителю директора) учреждения.

5.5. Контроль качества предоставления, своевременности и полноты оказания социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению в рамках деятельности Службы осуществляется посредством проведения внутреннего контроля в учреждении.