

Приложение № 5
к приказу МБУ «КЦСОН
Прохоровского района»
от 25.12.2020 г. № 131

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального сопровождения и оказания консультативной помощи муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района»

1. Общие положения

1.1. Отделение социального сопровождения и оказания консультативной помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района» (далее – МБУ «КЦСОН Прохоровского района») и действует на основании Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.2. Отделение создано с целью организации индивидуального сопровождения для выявления и устранения причин и условий, способствующих социальной дезадаптации выпускников, а также для защиты прав и интересов семьи, детей, граждан пожилого возраста и инвалидов, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и правовых вопросов.

1.3. Деятельность Отделения охватывает всех выпускников, проживающих на территории Прохоровского района.

1.4. Организационное и методическое сопровождение за деятельностью Отделения осуществляется государственное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр подготовки и постинтернатного сопровождения выпускников «Расправь крылья».

2. Цели, задачи, направления деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является организация социального сопровождения, содействие успешной социализации, адаптации и самореализации выпускников в обществе, выявление и учет лиц, нуждающихся в социальных услугах.

2.2. Задачами Отделения являются:

- повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан в сферах межличностного, семейного и родительского общения;

- оценка жизненной ситуации выпускника с целью выявления причин условий, способствующих его социальной дезадаптации;

- определение потребности выпускника в социальных и иной помощи;
- определение индивидуальных задач сопровождения на основе оценки потребности выпускника в социальных услугах и иной помощи, включая меры профилактического характера;
- закрепление завыпускником специалиста сопровождения, координирующего решение индивидуальных задач сопровождения;
- оказание социальных услуг и иной помощи выпускнику в соответствии с индивидуальными задачами сопровождения на основе межведомственного взаимодействия специалистов разных организаций и учреждений;
- мониторинг социальной адаптации выпускника и эффективности предоставляемых ему социальных услуг и иной помощи.

Направления деятельности Отделения:

- консультативная помощь гражданам в обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и иных вопросов, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия.
- обеспечение взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями профессионального образования общественными организациями, хозяйствующими субъектами, спонсорами и попечителями для эффективной организации сопровождения выпускников;
- оказание комплексной психолого-педагогической, социальной и правовой помощи, осуществление индивидуальной, групповой реабилитации и социальной адаптации;
- создание и ведение информационной системы учета выпускников;
- содействие в получении профессионального образования;
- содействие в решении проблем жизненного становления и реализации собственных возможностей выпускников в преодолении сложных жизненных ситуаций;
- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, проведение индивидуальной профилактической работы по предупреждению правонарушений среди выпускников;
- участие в работе по обеспечению поддержки выпускников, защите их прав и законных интересов, в том числе оказание социально-правовой помощи; в получении юридических услуг, оформление и получение мер социальной поддержки, стипендий; восстановление утраченных документов; содействие в сохранении закрепленного за ними жилья; решение проблем регистрации по месту жительства; оформление медицинской страховки; содействие в трудоустройстве в каникулярное время.

3. Функции и полномочия

3.1. Функции и полномочия заведующей Отделения (координатор):

3.1.1. Заведующая Отделением (координатор) осуществляет свою деятельность на территории района от лица регионального центра сопровождения выпускников.

3.1.2. Заведующая Отделением:

а) организует сбор информации о выпускниках, включая проведение оценки их жизненной ситуации;

б) обеспечивает учет, хранение, обновление и передачу персональных данных о выпускниках для ведения региональной базы данных;

в) владеет информацией о видах и условиях предоставления помощи выпускнику на территории района;

г) осуществляет контроль за информацией, предоставляемой специалистами сопровождения в целях её внесения в территориальную и региональную базу данных выпускников;

д) составляет совместно со специалистами сопровождения сводный план сопровождения выпускников сроком на три месяца, по их истечению оценивает результативность осуществленных действий;

е) оказывает содействие в поиске необходимых ресурсов для позитивного изменения жизненной ситуации выпускника;

ж) осуществляет контроль сроков и оценку качества действий, необходимых для позитивного изменения жизненной ситуации выпускника;

з) взаимодействует с учреждениями, воспитанниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в целях их подготовки к выпуску;

и) инициирует и оказывает содействие в организации мероприятий для выпускников;

й) организует и координирует межведомственное взаимодействие;

к) запрашивает у привлеченных специалистов органов, учреждений и организаций, информацию для оказания помощи выпускникам;

л) инициирует рассмотрение вопросов по защите прав и законных интересов выпускников;

м) совместно со специалистами органов опеки и попечительства обследует жилые помещения специализированного жилого фонда, предназначенного для выпускников, составляет акты обследования.

Функции и полномочия специалиста сопровождения:

а) осуществляет сбор информации о выпускнике, включая проведение оценки его жизненной ситуации;

б) предоставляет информацию о выпускнике координатору согласованные сроки;

в) определяет совместно с выпускником действия, необходимые для изменения жизненной ситуации, сроки их выполнения и предлагаемый результаты;

г) предоставляет выпускнику достоверную информацию о видах и условиях предоставления помощи на территории района;

д) совместно с заведующей Отделения составляет план сопровождения выпускников;

- е) осуществляет координацию, контроль сроков и результатов выполнения предусмотренных действий, в том числе выпускников и другими специалистами;
- ж) оказывает выпускнику психологическую поддержку;
- з) предоставляет выпускнику свои контактные данные (телефон, электронная почта), по которым выпускник может связаться в согласованный период времени;
- и) отвечает на сообщения, звонки выпускника в согласованный период времени;
- й) посещает выпускника по месту жительства или месту занятости (обучения, трудоустройства) по предварительной договоренности с выпускником;
- к) в процессе регулярного взаимодействия с выпускником создает условия для его развития.

3.2.2. Специалист осуществляет свою деятельность с согласия органов опеки и попечительства и согласия выпускника в возрасте от 14 лет до 18 лет, и с личного согласия выпускника в возрасте от 18 лет до 23 лет.

3.3. Функции привлеченного специалиста, оказывающего помощь и поддержку выпускникам.

3.3.1. К привлеченным специалистам, оказывающим выпускнику помощь и поддержку, относятся специалисты образовательных, медицинских, социальных и других органов, учреждений и организаций, находящихся на территории района, предоставляющие в рамках своих должностных обязанностей специализированную помощь выпускникам.

3.3.2. Специалист, предоставляет информацию о видах помощи, которые он может оказать выпускнику, условиях ее предоставления, контактные данные, график работы.

3.3.3. Специалист оказывает выпускнику помощь на условиях, согласованных с заведующей Отделения, в соответствии с индивидуальными задачами сопровождения выпускника.

3.3.4. Специалист предоставляет информацию о количестве выпускников, получивших помощь и ее видах на заседании Совета не реже одного раза в календарный год.

4. Состав, функции и полномочия Совета по организации постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа

4.1. В состав входят:

4.1.1. Председатель Совета- заместитель главы администрации района по социально-культурному развитию;

4.1.2. Заместитель председателя Совета – начальник управления социальной защиты населения администрации района;

4.1.3. Специалист Отделения, являющийся секретарем Совета

4.1.4. Члены комиссии - привлеченные специалисты, оказывающие специализированную помощь выпускникам.

4.2. Функции и полномочия совета

4.2.1. Совет - постоянно действующий коллегиальный орган, который обеспечивает контроль качества получаемой выпускниками помощи, оказывает содействие в поиске дополнительных ресурсов для ее оказания, разрешает конфликты, возникшие в процессе сопровождения и оказания помощи выпускникам.

4.2.2. В состав Совета по согласованию входят представители:

- а) управления образования администрации Прохоровского района;
- б) управления социальной защиты населения администрации Прохоровского района;
- в) управление физической культуры, спорта и молодежной политики;
- г) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования;
- д) ОГБУЗ «Прохоровского ЦРБ»;
- е) органа, ответственного на территории муниципального образования за выделение помещений выпускникам специализированного жилищного фонда для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа;
- ё) ОКУ «Прохоровский РЦЗН».

4.3. Порядок функционального Совета:

- а) заседания Совета проводятся раз в два месяца и по мере необходимости;
- б) повестку дня и порядок рассмотрения вопросов определяет председатель Совета на основе проекта, подготовленного заведующей Отделения;
- в) Совет правомочен решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее половины его членов;
- г) на заседание Совета приглашаются лица, чьи участие необходимо при рассмотрении вопросов повестки дня;
- д) принятие Советом решения оформляется протоколом, который утверждает председатель Совета;
- е) решения принимаются простым большинством голосов от присутствующих членов Совета;
- ж) решения Совета имеют обязательный характер для всех его членов;
- з) Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Директор МБУ «КЦСОН
Прохоровского района»

И. Карпова

Ознакомлен (а), экземпляр получен:

Жук-Николаева Марина Александровна