

Приложение № 6
к приказу МБУ «КЦСОН
Прохоровского района»
от 23.03.2026 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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 муниципального округа» (далее –МБУ «КЦСОН Прохоровского муниципального округа») и действует на основании Устава Учреждения и 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 муниципального округа.

1.4. Организационное и методическое сопровождение за деятельностью Отделения осуществляет 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».

1.5. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, приказами и инструктивно-методическими письмами министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, приказами и инструктивно-методическими письмами управления социальной защиты

населения Администрации Прохоровского муниципального округа, Уставом МБУ «КЦСОН Прохоровского муниципального округа», приказами директора МБУ «КЦСОН Прохоровского муниципального округа», настоящим Положением.

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 за выпускником 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. осуществляет свою деятельность на территории района от лица регионального центра сопровождения выпускников;

3.1.2. организует сбор информации о выпускниках, включая проведение оценки их жизненной ситуации;

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

3.1.4. владеет информацией о видах и условиях предоставления помощи выпускнику на территории района;

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

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

3.1.7. оказывает содействие в поиске необходимых ресурсов для позитивного изменения жизненной ситуации выпускника;

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

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

3.1.10. инициирует и оказывает содействие в организации мероприятий для выпускников;

3.1.11. организует и координирует межведомственное взаимодействие;

3.1.12. запрашивает у привлеченных специалистов органов, учреждений и организаций, информацию для оказания помощи выпускникам;

3.1.13. инициирует рассмотрение вопросов по защите прав и законных интересов выпускников;

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

3.2. Функции и полномочия специалиста сопровождения:

3.2.1. осуществляет сбор информации о выпускнике, включая проведение оценки его жизненной ситуации;

3.2.2. предоставляет информацию о выпускнике координатору согласованные сроки;

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

3.2.4. предоставляет выпускнику достоверную информацию о видах и условиях предоставления помощи на территории района;

3.2.5. совместно с заведующей Отделения составляет план сопровождения выпускников;

3.2.6. осуществляет координацию, контроль сроков и результатов выполнения предусмотренных действий, в том числе выпускников и другими специалистами;

3.2.7. оказывает выпускнику психологическую поддержку;

3.2.8. предоставляет выпускнику свои контактные данные (телефон, электронная почта), по которым выпускник может связаться в согласованный период времени;

3.2.9. отвечает на сообщения, звонки выпускника в согласованный период времени;

3.2.10. посещает выпускника по месту жительства или месту занятости (обучения, трудоустройства) по предварительной договоренности с выпускником;

3.2.11. в процессе регулярного взаимодействия с выпускником создает условия для его развития.

3.3. 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.

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

3.4.1. 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.

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

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

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

4. Функции и полномочия

Совета по организации постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа

4.1. Функции и полномочия совета:

4.1.1. 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.

4.1.2. В состав Совета по согласованию входят представители:

- а) управления образования Администрации Прохоровского муниципального округа;
- б) управления социальной защиты населения Администрации Прохоровского муниципального округа;
- в) управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Прохоровского муниципального округа;
- г) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования;
- д) Прохоровский центр занятости населения — территориальный отдел областного казённого учреждения «Центр занятости населения Белгородской области»;
- 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.

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 Отделением;
- в) Совет правомочен решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее половины его членов;
- г) на заседание Совета приглашаются лица, чье 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
муниципального округа»



И.В. Карпова

Ознакомлен (а), экземпляр получен:

Кривенко В. П. Живу

Blank lined area for additional signatures or notes.