

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

«09» января 2019 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 5-р

Об организации работы отделения
социального сопровождения граждан

Во исполнение Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.08.2008 № 174-п «Об организации работы по участковому принципу в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», 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», в целях своевременного выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, организации социального сопровождения граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. типовое положение об отделении социального сопровождения граждан в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры (приложение 1);

1.2. алгоритм деятельности специалистов отделения социального сопровождения граждан (приложение 2);

1.3. типовую форму социального паспорта участка отделения социального сопровождения граждан (приложение 3);

1.4. типовую должностную инструкцию специалиста по работе с семьей отделения социального сопровождения граждан (приложение 4);

1.6. типовую форму статистического отчета о работе отделения социального сопровождения граждан в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры (приложение 5).

2. Рекомендовать к применению в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры:

2.1. положение о внедрении технологии «дворового» социального менеджмента (приложение 6);

2.2. технологию участковой социальной работы, реализуемой в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (приложение 7);

2.4. технологию «Семейный психолог» (приложение 8);

2.5. положение о внедрении технологии «Семейный психолог» (приложение 9).

3. Директорам государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры:

3.1. назначить ответственных лиц за внедрение в деятельность учреждения технологий согласно пункту 2 настоящего приказа;

3.2. обеспечить:

3.2.1. в срок до 25.01.2019 актуализацию правовых актов учреждений в соответствии с приложениями 1-9 настоящего приказа;

3.2.2. в срок до 30.01.2019 представление информации об исполнении настоящего приказа в отдел организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры;

3.2.3. в срок до 20.02.2019, далее - ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным периодом, представление информации о применении технологий согласно пункту 2 настоящего приказа, исполнении пп. 1.5 пункта 1 настоящего приказа в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Методический центр развития социального обслуживания».

4. Начальникам управлений социальной защиты населения Депсоцразвития Югры обеспечить контроль исполнения курируемыми учреждениями настоящего приказа.

5. Бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Методический центр развития социального обслуживания» обеспечить:

5.1. методическое сопровождение государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, при осуществлении деятельности участковой социальной службы, внедрении технологий согласно пункту 2 настоящего приказа.

5.2. в срок до 15.07.2019, далее - 1 раз в полугодие до 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом, представление в Депсоцразвития Югры итоговой информации о применении технологий согласно пункту 2 настоящего приказа в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры.

5. Признать утратившими силу с 09.01.2019 приказы Депсоцразвития Югры:

от 14.06.2011 № 327-р «Об организации работы по участковому принципу»;

от 31.07.2015 № 537-р «Об организации работы по социальному сопровождению»;

от 21.06.2016 № 422-р «Об утверждении и внедрении модельной программы социального сопровождения семей с детьми»;

от 19.05.2017 № 452-р «О порядке организации и проведения мониторинга оценки эффективности и результативности социального сопровождения семей с детьми»;

от 12.07.2017 № 622-р «Об утверждении типовых форм документов по социальному сопровождению семей с детьми».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры Э.П. Архипову.

Директор



С.А. Давиденко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 15-Р-534 от 13.11.2018 Группа документов: Приказы по основной деятельности 15

Версия проекта: 2

Состав:

Содержание: проект приказа об участковой службе

Исполнитель: Мальчевская Анжелика Николаевна - Заместитель начальника управления -
начальник отдела;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Пономарева Тереза Анатольевна - Первый заместитель директора департамента (Департамент социального развития автономного округа)	Согласен	15.11.2018		
Архипова Элона Павловна - Начальник управления (Управление социального обслуживания населения)	Согласен	14.11.2018		
Утеуова Камиля Сейлхановна - Начальник отдела (Отдел организации социального обслуживания семьи и детей)	Согласен	14.11.2018		
Пачганова Оксана Петровна - Начальник управления (Административное управление)	Согласен	14.11.2018		
Лацук Наталья Сергеевна - Начальник отдела (Отдел контроля в сфере социального обслуживания, доступной среды и внутреннего финансового аудита)	Согласен	15.11.2018		
Плесовских Дарья Константиновна - Начальник отдела (Отдел кадровой и правовой работы)	Согласен	14.11.2018		
Хохлова Галина Васильевна - Начальник отдела (Организационный отдел)	Согласен	14.11.2018		
Немчинова Елена Владимировна - Заместитель директора департамента – начальник управления опеки и попечительства (Департамент социального развития автономного округа)	Согласен с замечаниями	16.11.2018		замечания и вопросы на бумажном носителе
Бойко Светлана Геннадьевна - Главный специалист-эксперт (Отдел по вопросам выявления, учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей)	Согласен	15.11.2018		
Юнусова Евгения Ивановна - Консультант (Отдел по защите прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении опеки и попечительства и подопечных)	Согласен	15.11.2018		

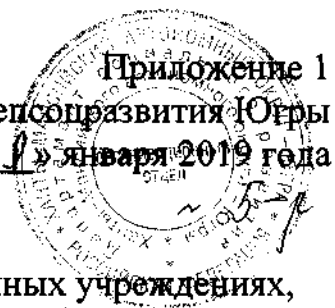
Подготовил: Мальчевская Анжелика Николаевна

(17.11.2018 15:16:18)

Подтверждаю

Мальчевская 09.01.2019

Приложение 1
к приказу Депсоцразвития Югры
от « 1 » января 2019 года



Типовое положение об отделении
социального сопровождения граждан в государственных учреждениях,
подведомственных Депсоцразвития Югры¹

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационную основу деятельности отделения социального сопровождения граждан в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры, – комплексных центрах социального обслуживания населения, центрах социальной помощи семье и детям (далее – комплексный центр, центр).

1.2. Принцип деятельности: участковая социальная служба (административно-территориальное обслуживание граждан, проживающих на территории обслуживания в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, – социальном участке) (далее – участковая социальная служба, социальный участок) в соответствии с утвержденными нормативами численности населения на социальном участке².

1.3. Целевые группы, проживающие на территории социального участка:

семьи с детьми: семьи, находящиеся в социально опасном положении, семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей, семьи с детьми-инвалидами;

социально-дезадаптированные несовершеннолетние, входящие в группу риска;

граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);

¹с момента утверждения приказа Депсоцразвития Югры «О внесении изменений в 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» (до этого момента деятельность осуществляется специалистами по социальной работе консультативного отделения комплексного центра социального обслуживания населения, отделения психолого-педагогической помощи центров социальной помощи семье и детям)

² постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.08.2008 № 174-п «Об организации работы по участковому принципу в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»:

нормативы численности населения на социальном участке:

в городском округе - от 5000 до 7000 чел. взрослого и детского населения;

в муниципальном районе - от 1500 до 5000 чел. взрослого и детского населения, в том числе:

в поселениях городского типа - от 3000 до 5000 чел.;

в местностях с длительной сезонной изоляцией и низкой плотностью населения - от 1500 до 3000 чел.

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).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность:

Конституция Российской Федерации;
 Семейный кодекс Российской Федерации³;
 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 20.08.2008 № 174-п «Об организации социальной работы по участковому принципу в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 02.09.2009 № 232-п «О Порядке организации на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры органом опеки и попечительства деятельности по выявлению и учету детей, права и законные интересы которых нарушены», 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»;

межведомственный приказ Депздрав Югры, Депсоцразвития Югры, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 18.10.2016 № 1119/700-р/1022 «Об организации работы по профилактике и лечению от наркомании, медицинской и социальной реабилитации с лицами, привлечёнными к административной ответственности в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача»;

приказ Депсоцразвития Югры от 28.11.2014 № 26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа -

³ Федеральный закон от 29.12.1995 № 223-ФЗ

Югры, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.5. Кадровые ресурсы: заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалисты по работе с семьей, психологи, юрисконсульты, ассистенты по оказанию технической помощи отделений социального сопровождения граждан комплексных центров, соответствующие квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами (далее – работники отделения социального сопровождения граждан)⁴.

1.6. 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.

1.7. Руководство отделением социального сопровождения граждан осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора комплексного центра, центра.

1.8. Режим работы отделения социального сопровождения граждан регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка комплексного центра.

1.9. 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.

1.10. 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.

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

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

2.1.1. создание эффективной модели индивидуальной работы специалистов по работе с семьей с гражданами, семьями,

⁴ приказы Минтруда России от 18.11.2013 № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации социального обслуживания», № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», № 683н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей», от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»

несовершеннолетними, повышение доступности и качества социальной помощи.

2.2. Задачи:

2.2.1. раннее выявление и профилактика социального неблагополучия, обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан, семей в социальном обслуживании;

2.2.2. предоставление социальной помощи гражданам, семьям, семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в кризисной ситуации, социально опасном положении из числа лиц, проживающих на территории социального участка;

2.2.3. 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;

2.2.4. организация социального сопровождения и социального патроната граждан, семей посредством межведомственного взаимодействия с органами внутренних дел, опеки и попечительства, территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних, учреждениями и организациями образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, центрами занятости населения, специалистами администраций сельских поселений и муниципальных образований, товариществами собственников жильцов, иными организациями, общественными объединениями для разрешения возникших проблем и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, социальном сопровождении.

3. Организация деятельности работников отделения социального сопровождения граждан

3.1. Специалист по работе с семьей осуществляет:

3.1.1. изучение инфраструктуры социального участка, сбор и обобщение информации о социальной картине зоны обслуживания (социального участка), а также индивидуальной информации о гражданах, семьях;

3.1.2. создание условий для информирования граждан, семей, проживающих на территории социального участка, о порядке и условиях получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания

автономного округа, услуг социального сопровождения, возможности вовлечения в культурную жизнь;

3.1.3. первичный прием гражданина (диагностика, выявление нуждаемости в получении социальных услуг, прогнозирование проблем, индивидуальная оценка нуждаемости граждан в социальной помощи (объеме и видах социальных услуг, услуг социального сопровождения, мер социальной поддержки). Сбор, анализ информации в течение 3 рабочих дней с момента выявления проблемы;

3.1.4. содействие в предоставлении срочных социальных услуг;

3.1.5. проведение обследования материально-бытовых условий проживания граждан, семей, содействие гражданам в подготовке необходимых документов для признания нуждающимися в социальном обслуживании, предоставления полагающихся мер социальной поддержки;

3.1.6. выбор технологии работы со случаем (в том числе информирование учреждений социального обслуживания, расположенных на территории деятельности, о возможности оказания социальных услуг гражданам, семьям);

3.1.7. предложения в проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) (составление перечня мероприятий с максимальным использованием ресурсов учреждений социального обслуживания, в том числе раздела «Социальное сопровождение») в течение 5 рабочих дней с момента обращения гражданина;

3.1.8. 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;

3.1.9. формирование, своевременную (не реже 1 раза в полугодие) актуализацию паспорта участка с указанием всех возможных социальных партнеров, социальных паспортов граждан, семей, проживающих на территории социального участка;

3.1.10. совместно с заведующим отделением оценку эффективности деятельности социальных служб с учетом изменений выявленной проблемы и факторов, ее обусловивших, по заранее определенным качественным и количественным показателям (рассмотренным в динамике);

3.1.11. 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;

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

3.1.13. работу по обращениям граждан, организаций;

3.1.14. своевременное внесение данных в информационные системы учета (автоматизированную систему обработки информации (далее – АСОИ), реестр получателей и поставщиков социальных услуг (далее – РППСУ), предоставление статистической, аналитической отчетности и иной информации по направлению деятельности отделения.

3.2. Психолог отделения осуществляет:

3.2.1. предоставление психологических услуг и помощи гражданам, семьям, в том числе при проведении подомового обхода совместно со специалистом по работе с семьей;

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.

3.3. Юрисконсульт отделения осуществляет:

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

3.3.2. консультирование граждан по правовым вопросам.

3.4. Ассистент по оказанию технической помощи осуществляет деятельность по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, проживающим на социальном участке,

4. Социальное сопровождение граждан в соответствии с рекомендациями ИППСУ

Социальное сопровождение граждан в соответствии с рекомендациями ИППСУ направлено на улучшение возможностей граждан, 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);

обучении родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями

социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;

обеспечении техническими средствами реабилитации и средствами ухода;

оказание помощи:

в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

в подготовке необходимых запросов, оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг;

родителям или законным представителям детей-инвалидов (инвалидов, признанных в установленном порядке недееспособными), воспитываемых дома, в обучении таких детей (инвалидов) навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;

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, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

иные помощь и содействие.

5. Заключительные положения

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

5.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором комплексного центра.

Приложение 2
к приказу Депсоцразвития Югры
от «9» января 2019 года



Алгоритм деятельности специалистов отделения социального сопровождения граждан

Алгоритм деятельности специалистов отделения социального сопровождения граждан на базе государственных учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры, определяет основные направления социальной помощи гражданам, семьям, семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в кризисной ситуации, социально опасном положении.

Реализация алгоритма предполагает группировку деятельности в рамках следующих этапов:

1. Организационный.
2. Диагностический.
3. Практический.
4. Аналитический.

Алгоритм представлен в таблице.

Таблица
 Алгоритм деятельности специалистов отделения
 социального сопровождения граждан с различными целевыми группами

Этапы деятельности	Семьи с детьми, семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей	Граждане пожилого возраста	Инвалиды	Граждане, нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации, в том числе лица без определенного места жительства, лица, освободившиеся из мест лишения свободы	Методы
I. Организационный	Создание условий для информирования граждан, семей, проживающих на территории социального участка, о порядке и условиях получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа, услуг социального сопровождения, возможности вовлечения в культурную жизнь				Использование информационных систем. Личные встречи, беседы. Использование брошюр, листовок, телефонных мессенджеров, сети интернет
II. Диагностический	Выявление источников и причин социальной дезадаптации (в течение 3-х рабочих дней с момента выявления проблемы):	Выявление граждан, семей, нуждающихся в социальном обслуживании, из числа лиц, проживающих на территории социального участка; рейды в места массового отдыха, беседы с гражданами; выявление в результате обмена информацией посредством межведомственного взаимодействия			Использование информационных систем. Личные встречи, межведомственное взаимодействие

	<p>проверка достоверности информации; анализ информации, представленной о семье и ребенке другими источниками; ознакомление с психосоциальным микроклиматом семьи; анализ социальных проблем; постановка социального диагноза и принятие решения о необходимости постановки семьи на профилактический учет</p>	<p>сбор информации о гражданах в возрасте «55+»; первичное обследование жилищно-бытовых условий проживания граждан; выявление нуждаемости граждан в социальном обслуживании</p>	<p>сбор индивидуальной информации об инвалидах; первичное обследование жилищно-бытовых условий проживания граждан</p>	<p>проведение диагностики социальной дезадаптации граждан (причины, уровень, формы); ознакомление с психосоциальным состоянием граждан; изучение социального статуса граждан; заключение соглашения о сотрудничестве (приложение 3)</p>	<p>Использование информационных систем. Сбор, анализ информации; внесение данных о гражданах, семьях в паспорт участка, социальный паспорт гражданина, семьи (приложение 2)</p>
<p>III. Практический этап</p>	<p>1. Предложения в проект ИПPSУ, определение технологической работы и межведомственного взаимодействия по оказанию помощи семье, по их выводу из ситуации неблагополучия. 2. Социальное сопровождение семьи и несовершеннолетних. 3. Проведение просветительско-профилактических мероприятий по профилактике</p>	<p>1. Предложения в проект ИПPSУ, определение технологической работы. Выявление индивидуальных потребностей граждан. 2. Составление календарной план-сетки предстоящих культурно-оздоровительных мероприятий для граждан пожилого возраста</p>	<p>1. Предложения в проект ИПPSУ, определение технологической работы. Социальное сопровождение. Координация деятельности, контроль качества оказания услуг. 2. Подготовка заключения по результатам реализации ИПРА.</p>	<p>1. Предложения в проект ИПPSУ, определение технологической работы. Социальный патронаж граждан (сопровождение: трудоустройство, устройство в учебные заведения, предоставление мер социальной поддержки, восстановление документов, социальных связей). 3. Координация деятельности.</p>	<p>Использование информационных систем. Личные встречи, межведомственное взаимодействие. Сбор, анализ информации</p>

IV. Аналитический этап	<p>бездзорности и беспризорности несовершеннолетних.</p> <p>4. Координация деятельности.</p> <p>5. Подготовка проекта заключения по результатам реализации ИППСУ, предложений по корректировке ИППСУ.</p> <p>5. Выход (окончание социального сопровождения).</p>	<p>муниципальном образовании и населенном пункте.</p> <p>4. Информирование граждан о мероприятиях и организация групп для участия в мероприятиях.</p> <p>5. Организация адресной работы с гражданами по вовлечению их в культурно-досуговые, физкультурно-оздоровительные, спортивные, туристические, образовательные мероприятия; оказание содействия в трудовой занятости граждан; оказание психологической помощи, проведение бесед по личной безопасности граждан.</p> <p>1. Оценка результатов социального</p>	<p>Корректировка ИПРА.</p> <p>5. Выход (окончание социального сопровождения).</p>	<p>4. Подготовка заключения по результатам реализации ИППСУ. Корректировка ИППСУ.</p> <p>5. Выход (окончание социального сопровождения).</p>	Использование информационных систем.
	<p>1. Оценка результатов социального сопровождения по</p>	<p>1. Оценка социального</p>	<p>1. Проведение мониторинга оказания</p>	<p>1. Проведение мониторинга оказания</p>	

	<p>качественным и количественным показателям.</p> <p>2. Подготовка статистической и аналитической отчетности.</p> <p>3. Осуществление профилактических мероприятий по предупреждению возникновения рецидивов.</p> <p>4. Осуществление постреабилитационного сопровождения семьи</p>	<p>сопровождения по качественным и количественным показателям.</p> <p>2. Подготовка статистической и аналитической отчетности.</p>	<p>социальных услуг гражданам.</p> <p>Подготовка статистической и аналитической отчетности.</p>	<p>социальных услуг гражданам.</p> <p>2. Подготовка статистической и аналитической отчетности.</p> <p>3. Осуществление профилактических мероприятий по предупреждению возникновения рецидивов.</p>	<p>Анализ информации.</p> <p>Заключение по результатам исполнения ИППСУ</p>
--	---	--	---	--	---

Приложение 1
к Алгоритму деятельности специалистов
участковой социальной службы

Акт обследования материально-бытовых условий проживания семьи, отдельных
категорий граждан

«__» _____ 20__ г.

Обследование произвели (Ф.И.О., должность специалиста, название учреждения)

Ф.И.О. представителя семьи: _____

Адрес проживания: _____

Состав семьи (Ф.И.О., дата рождения, место работы, учебы)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Занимают жилую площадь (указать размер жилплощади, в коммунальной или отдельной квартире, дать характеристику помещения, условиям жизни семьи, детей: имеется ли место для подготовки уроков, для сна и т.д.; имеется ли задолженность по коммунальным услугам):

Санитарное состояние помещения (при необходимости указать: требуется текущий или капитальный ремонт, замена жилплощади и т.д.; проводится ли уборка помещения, наличие предметов длительного пользования):

Материальное положение

Ф.И.О. члена семьи	Вид полученного дохода	Сумма

В момент посещения в квартире находились: _____

Взаимоотношения между членами семьи (в случае конфликтных отношений, указать причину неблагополучия): _____

Взаимоотношения с соседями по квартире: _____

Характеристика родителей (занимаются ли они должным образом воспитанием своих детей, личное поведение родителей; их образ жизни, употребление алкоголя, аморальные поведения и т.п.; привлекались ли к ответственности, обсуждалось ли их поведение на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав): _____

В связи с чем проводилось обследование (заявление, сообщение, жалоба, плановая проверка семьи, состоит на учете, др.):

Заключение (выводы и предложения по устранению неблагополучной обстановки в семье и т.п.):

Акт составил: _____

(Ф.И.О., подпись)

Присутствовали при составлении акта _____

(Ф.И.О., подпись)

Подпись представителя семьи _____

Приложение 2
к Алгоритму деятельности специалистов
участковой социальной службы

Социальный паспорт семьи
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

1. Ф.И.О. представителя семьи _____
2. Адрес регистрации _____
3. Адрес проживания _____
4. Сведения о семье (включая представителя семьи):
- 4.1. Тип семьи

Полная Неполная: - одинокая (ий) - разведенная (ый) - вдова (вдовец) - лишение родительских прав
Многодетная семья: - количество детей
Семья воспитывает ребенка-инвалида
Семьи социального риска: - злоупотребление алкоголем - злоупотребление наркотиками - на учете в КДН - на учете ООиП - безработные
Семья беженцев или вынужденных переселенцев
Семья, где родители не выполняют свои обязанности
Участники локальных войн
ЧАЭС
Участники локальных войн
Иное

4.2. Материальное благосостояние семьи

Источники доходов	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
З/плата: Отца Матери			
Пенсия: По старости По инвалидности			
Пособия:			
Стипендия:			
Отсутствие дохода			

Другие			
--------	--	--	--

4.3. Уровень благосостояния семьи

Уровень	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
Выше прожиточного			
Прожиточный минимум			
Ниже прожиточного минимума			

5. Жилищно-бытовые условия проживания:

5.1. Жилье

Условия	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
Отдельная квартира			
Арендуют жилое помещение			
Комната в общежитии			
Проживают с родственниками			
Временное жилье			
Несоответствие санитарно-гигиеническим нормам			
Требуется расширение жилой площади			
Требуется капитальный ремонт			
Отсутствие жилья			
Жилищные условия соответствуют нормам			

5.2. Бытовые условия проживания

Условия	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
Наличие мебели			

Кухонная зона			
Спальная зона			
Зона отдыха			
Электроприборы			
Отдельное место для занятий ребенка			
Детская одежда			
Постельные принадлежности			
Продукты питания			

6. Взаимоотношения в семье

Отношения	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
Отчужденные			
Благополучные			
Скрытый конфликт			
Открытый конфликт			

7. Стиль воспитания

Стиль	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
Авторитарный (родитель – авторитет для ребенка)			
Либерально-попустительский			
Демократический			
Противоречивый			

8. Включение родителей в деятельность образовательного учреждения

Уровень	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
Родителями в школу ребенок не устроен			
«Наблюдатели»			
«Заказчики»			

«Участники»			
-------------	--	--	--

9. Социально-психологический климат в семье

Оценка ребенка	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
Благоприятная семейная ситуация			
Чувство неполноценности в семейной ситуации			
Тревожность			
Конфликтность в семье			
Враждебность в семейной ситуации			

10. Вид трудной жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность семьи, гражданина

Стихийное бедствие	
Смерть близких	
Безработица	
Инвалидность	
Одиночество	
Неспособность к самообслуживанию в связи: с преклонным возрастом с болезнью с сиротством безнадзорностью малообеспеченностью	

11. В каких видах помощи нуждается семья (план мероприятий)

Виды помощи	Начальная диагностика	Промежуточная диагностика	Заключительная диагностика
Консультирование: педагогическое; медицинское; юридическое; социальное; психологическое			
Мероприятия: семинары; лекции; тренинги; индивидуальные консультации;			

групповые консультации; групповые занятия; индивидуальные занятия			
Социальный патронаж			
Профилактические медицинские мероприятия			
Оздоровление детей			
Иные виды помощи (указать какие)			

12. Заключение совета профилактики учреждения социального обслуживания:
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

поставить семью на патронаж

сведения о трудной жизненной ситуации не подтвердились

- получен отказ от социального патронажа
- поставить семью на превентивный патронаж
- поставить семью на социальное сопровождение
- поставить семью на социальное обслуживание

(нужное подчеркнуть).

Должность и подпись специалиста _____

Дата

Соглашение о сотрудничестве при реализации
индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Учреждение социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры _____ (далее – учреждение) в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и семья _____

(Ф.И.О. представителя семьи)

(далее по тексту «Семья»), с другой стороны, заключили договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 Настоящее соглашение регулирует взаимоотношения между семьей _____ и участковым специалистом по социальной работе (указать фамилию семьи) _____

консультативного отделения (далее – специалист) по реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг семье (далее – Программа) и осуществлению патроната семьи специалистом консультативного отделения, в целях контроля за процессом социальной реабилитации семьи.

1.2. Участие семьи во взаимоотношениях, регулируемых настоящим соглашением, строится на добровольной основе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2. Учреждение имеет право:

2.1. Получать от членов семьи необходимую для работы специалиста информацию.

2.1.2. Приглашать, при необходимости, членов семьи в учреждение для беседы со специалистами учреждения.

2.1.3. При необходимости проведения экстренного патроната посещать семью в любое время без предварительного согласования. Экстренные патронажи производятся в случае поступления каких-либо сведений о семье, требующих немедленного вмешательства специалиста.

2.1.4. Совместно с участковыми инспекторами ОДН ОВД посещать семью во время проведения плановых мероприятий.

2.1.5. Контролировать посещаемость несовершеннолетними членами семьи образовательных учреждений, успешность их обучения, организацию досуга детей и их местонахождение в свободное от учебы время.

2.1.6. Получать от заинтересованных лиц информацию о семье, несовершеннолетних и использовать ее в работе.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Оказывать семье помощь в разрешении трудной жизненной ситуаций (при необходимости с привлечением специалистов учреждения, образовательных и иных учреждений).

2.2.2. Производить диагностику взаимоотношений между членами семьи.

2.2.3. Проводить по необходимости социальный патронат семьи.

2.2.4. Ежеквартально производить оценку эффективности реализации Программы и доводить информацию до сведения семьи.

2.2.5. Проводить беседы с каждым членом семьи для выявления их проблем, потребностей, пожеланий.

2.2.6. Согласовывать с представителем семьи (совершеннолетними ее членами) время и дату проведения плановых социальных патронатов.

2.2.7. Не разглашать информацию, предоставленную членами семьи.

2.3. Семья имеет право:

2.3.1. Получать услуги, предоставляемые учреждением.

2.3.2. Получать полную информацию о ходе проведения реабилитационных мероприятий, заключениях специалистов.

2.4. Семья обязуется:

2.4.1. Прилагать усилия для своевременного исполнения мероприятий Программы для разрешения трудной жизненной ситуации.

2.4.2. Не препятствовать посещениям специалистов и выполнять их рекомендации.

2.4.3. Контролировать посещаемость несовершеннолетними членами семьи образовательных учреждений, их успеваемость.

2.4.4. Организовывать досуг детей, осуществлять контроль за местонахождением детей в свободное от учебы время.

2.4.5. Допускать специалистов, перечисленных в п. 2.1.4. настоящего соглашения, к общению с несовершеннолетними детьми и другими членами Семьи, обследованию материально-бытовых условий, обстоятельств, приведших к проведению рейда, экстренного патронажа в любой день и время суток.

2.4.6. Предоставлять необходимую информацию специалистам, работающим с семьей.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Невыполнение семьей взятых на себя обязательств, повлекшее ущемление законных прав и интересов несовершеннолетних, является основанием для обращения в орган опеки и попечительства с ходатайством об ограничении (лишении) родительских прав либо изъятии несовершеннолетнего из семьи и помещения его в учреждение социального обслуживания автономного округа.

4. СРОК И УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Срок окончания соглашения – выход семьи из трудной жизненной ситуации, нормализация обстановки в семье.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение социального обслуживания
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры
Почтовый адрес:

Представитель семьи

Паспорт № _____

Выдан _____

Зарегистрирован по адресу:

ИНН налогоплательщика _____

Директор учреждения социального
обслуживания Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
Ф.И.О. руководителя

Подпись _____
«__» _____ 20__ г.

Подпись _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к приказу Депсоцразвития Югры
от « 08 » января 2019 года



Типовая форма социального
паспорта участка отделения социального сопровождения граждан

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ УЧАСТКА № _____

Фамилия, имя, отчество специалиста по работе с семьей по участковому принципу	
Адрес пункта по приему граждан	
Телефон:	
График приема граждан	
Обслуживаемая территория:	
площадь обслуживаемого участка, кв. км.	
количество улиц с названиями	
количество домов (по улицам)	
Численность населения, проживающего на обслуживаемом участке, чел.	
Информация о количестве семей, в отношении которых осуществляется деятельность, по категориям, количество семей:	
семьи с детьми:	
семьи, находящиеся в социально опасном положении	
семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей	
семьи с детьми-инвалидами	
Семьи, в состав которых входят инвалиды	
Семьи, в состав которых входят недееспособные инвалиды, находящиеся под опекой	
Иные категории	
Информация о количестве граждан, в отношении которых осуществляется деятельность, по половозрастному признаку, категориям, и т.п., чел.:	
Граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет)	
из них:	
одинокпроживающие	
одинокие (нет родственников в населенном пункте)	
проживающие в семьях	
Инвалиды (по группам)	

Несовершеннолетние, входящие в группу риска	
Граждане, оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации	
мигранты, беженцы	
Иные категории	

Инфраструктура участка

№ п/п	Полное наименование учреждения	Адрес	Телефон	Ф.И.О. руководителя	Примечание
Итого учреждений					

Должность	Ф.И.О.	Адрес	Телефон	Примечание
Участковый уполномоченный полиции ОМВД				
Инспектор по делам несовершеннолетних				
Социальный педагог образовательного учреждения				
Участковый врач-терапевт, врач-педиатр, врач-общей практики				
Специалисты управляющей компании, ЖЭК, ТСЖ и т.п.				
Контактные данные специалистов иных учреждений, осуществляющих деятельность на территории социального участка				

Дополнительная информация

Карта участка*

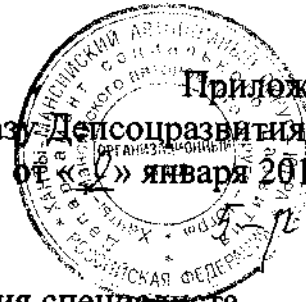
*На карте участка указываются:

1. Улицы данного участка;
2. Обозначение социально значимых организаций, учреждений на участке.

Специалист по работе с семьей
(Ф.И.О.) _____

Дата составления _____ 20__ г.

Приложение 4
к приказу Депсоцразвития Югры
от «21» января 2019 года



**Типовая должностная инструкция специалиста
по работе с семьей отделения социального сопровождения граждан**

(наименование организации
социального обслуживания Ханты-
Мансийского автономного округа –
Югры)

ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

00.00.0000
000

№

(подпись) (инициалы, фамилия)

Специалиста по работе с семьей

00.00.0000

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность специалиста по работе с семьей отделения социального сопровождения граждан (далее – отделение) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры _____ (далее – учреждение).

1.2. Специалист по работе с семьей назначается на должность и освобождается от нее на основании приказа директора учреждения.

1.3. Специалист по работе с семьей исполняет свои трудовые обязанности на основании трудового договора и в соответствии с настоящей должностной инструкцией.

1.5. Специалист по работе с семьей подчиняется непосредственно заведующему отделением.

1.6. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность специалиста по работе с семьей при отсутствии медицинских противопоказаний назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) образование по профилю профессиональной деятельности, прошедшее обучение по программам повышения квалификации, соответствующее квалификационным требованиям, установленным приказом Минтруда России от 18.11.2013 № 683н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей».

2.2. Специалист по работе с семьей должен знать:

- 1) нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения;
- 2) национальные стандарты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания;
- 3) основные направления политики социальной защиты населения;
- 4) цели, задачи и функции органов и учреждений социальной защиты и социального обслуживания;
- 5) типы и характеристики граждан - получателей социальных услуг;
- 6) типологию проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.);
- 7) национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания, народные традиции;
- 8) социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия, особенности психологии личности;
- 9) виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг;
- 10) теорию и технологию социальной работы и условия их применения;
- 11) основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки;
- 12) методы диагностики трудной жизненной ситуации;
- 13) особенности социальной работы с разными лицами и группами населения;
- 14) основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации,

ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе;

15) основы самоорганизации и самообразования специалистов по работе с семьей;

16) требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой;

17) российский и зарубежный опыт практической социальной работы;

18) основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе;

19) основы составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

20) основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг;

21) основные формы и виды социального обслуживания;

22) способы активизации личностных ресурсов и ресурсов социального окружения;

23) инфраструктуру реализации социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества;

24) состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения;

25) регламенты ведения документации;

26) систему социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном уровне, их цели, задачи и функции;

27) цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;

28) цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан - получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;

29) регламент межведомственного взаимодействия;

30) сферу профессиональной ответственности специалистов смежных профессий (специалист по социальной работе, психолог, юрист, специалист по реабилитации (реабилитолог) и др.);

31) методы и технологию самоактуализации граждан - получателей социальных услуг;

32) основы валеологии, социальной медицины;

33) экономические основы социальной работы;

34) правовые основы социальной работы;

35) психологические и социально-педагогические основы социальной работы;

36) психологию личности;

37) возрастную психологию;

38) функции и технологию деятельности службы занятости населения;

39) основы самоорганизации и самообразования специалистов по работе с семьей;

41) Правила внутреннего трудового распорядка;

42) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

43)

(другие требования к необходимым знаниям)

2.3. Специалист по работе с семьей должен уметь:

1) проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления их трудной жизненной ситуации;

2) осуществлять социальное консультирование;

3) анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения;

4) фиксировать полученную от гражданина информацию;

5) хранить и обрабатывать персональные данные;

6) обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации;

7) вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;

8) устанавливать контакты с социальным окружением гражданина;

9) обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления;

10) обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;

11) проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние;

12) использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях;

13) работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;

14) повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции;

15) прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении;

16) конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов;

17) обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая;

18) применять методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющих актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию самопомощи и взаимопомощи;

19) взаимодействовать с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг и мер социальной поддержки;

20) учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг;

21) соотносить индивидуальную программу социального обслуживания с его социальными ожиданиями и потребностями;

22) повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции;

23) выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений);

24) оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан на социальное обслуживание (постоянное или временное), или оказание мер социальной поддержки;

25) выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;

26) направлять получателей социальных услуг в специализированные социальные учреждения (подразделения) и/или к профильным специалистам;

27) использовать оптимальное сочетание различных форм и видов социального обслуживания, технологий социальной реабилитации, адаптации, коррекции и др.;

28) выбирать наиболее эффективные технологии социальной работы, применимые к индивидуальным особенностям получателей социальных услуг и их жизненных ситуаций;

29) обеспечивать координацию деятельности специалистов в решении актуальных задач социального обслуживания граждан;

30) обеспечивать комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий (психолог, специалист по реабилитации (реабилитолог), социальный педагог, юрист, специалист по социальной работе и др.);

31) обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;

32) обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг;

33) мотивировать граждан - получателей социальных услуг к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки, использовать методы и технологии самоактуализации;

34) реализовывать услуги по социальному сопровождению граждан в процессе осуществления реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;

35) составлять паспорт социального участка, социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;

36) организовывать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг;

37) использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки;

38) повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции;

39) быть готовым участвовать в пилотных проектах и использовать инновационные технологии социального обслуживания населения с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг;

40)

(другие навыки и умения)

2.4. Специалист по работе с семьей в своей деятельности руководствуется:

1)

(наименование учредительного документа)

2) Положением об отделении социального сопровождения граждан;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) нормативными правовыми актами и правовыми актами Депсоцразвития Югры;

5) приказами учреждения, регламентирующими трудовые функции по должности.

3. Трудовые функции

3.1. Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения:

- 1) выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- 2) определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения;

- 3) организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности.

3.2.

(другие функции)

4. Должностные обязанности

4.1. Специалист по работе с семьей исполняет следующие обязанности:

- 1) осуществляет организацию первичного приема граждан;
- 2) осуществляет первичную проверку и анализ документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;

- 3) выявляет недостающую информацию и (или) информацию, требующую дополнительной проверки;

- 4) осуществляет сбор и обработку дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки;

- 5) проводит диагностику трудной жизненной ситуации гражданина, устанавливает ее причины и характер;

- 6) выявляет и оценивает индивидуальную потребность гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки;

- 7) консультирует граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;

- 8) консультирует граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;

- 9) ведет учет граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;

- 10) выявляет обстоятельства возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья, анализа данных

статистической отчетности, проведения, при необходимости, выборочных социологических опросов населения;

11) ведет необходимую документацию в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации;

12) осуществляет выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели;

13) согласовывает с гражданином цели оказания социальных услуг и предоставления мер социальной поддержки;

14) выявляет потенциал гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией;

15) осуществляет разработку и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

16) планирует действия по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину;

17) определяет необходимый объем услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

18) устанавливает сроки и периодичность предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

19) обеспечивает комплексное взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения;

20) осуществляет организацию помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки;

21) организует оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки;

22) обеспечивает посредничество между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем;

23) осуществляет организацию межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг;

24) консультирует по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки;

25) выявляет и оценивает личностные ресурсы граждан - получателей социальных услуг и ресурсы их социального окружения;

26) содействует активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи;

27) содействует мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения;

28) организывает работу по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества;

29) организывает профилактическую работу по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации, в том числе профилактическую работу с семьями:

лиц, подлежащих освобождению из учреждений Управления Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

лиц, на которых по решению суда возложена обязанность прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и (или) медико-социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача (осужденным без изоляции от общества, признанным больными наркоманией);

лиц, на которых по решению суда возложена обязанность прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и (или) медико-социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача (совершивших административные правонарушения).

4.2. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4.3.

(другие обязанности)

4.4. При исполнении своих обязанностей, специалист по работе с семьей соблюдает принципы гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, профессионально-этические требования к деятельности специалиста по работе с семьей.

5. Права

5.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

5.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

5.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

5.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

5.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

5.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5.7. Участвовать в советах, рабочих группах, комиссиях.

5.8.

(другие права)

6. Ответственность

6.1. Специалист по работе с семьей привлекается к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.

(другие положения об ответственности)

Приложение 5
к приказу Депсоцразвития Югры
от «29» января 2019 года



**Типовая форма статистического отчета
о работе отделения социального сопровождения граждан
в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития
Югры ***

(наименование учреждения социального обслуживания)
за _____ месяц, квартал _____ года

№	Показатель	Значение
1.	Количество специалистов:	
1.1	специалистов по работе с семьей	
1.2	психологов	
1.3	юрисконсультов	
1.4	ассистентов по оказанию технической помощи	
2.	Количество граждан, принятых, обследованных на социальном участке, по категориям:	
2.1	граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет)	
2.1.1	одинокпроживающие	
2.1.2	одинокие (нет родственников в населенном пункте)	
2.1.3	проживающие в семьях	
2.2	инвалиды (по группам)	
2.3	несовершеннолетние, входящие в группу риска	
2.4	граждане, оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации	
2.5	мигранты, беженцы	
2.6	иные категории	
3.	Количество семей, принятых, обследованных на социальном участке, по категориям:	
3.1	семьи с детьми:	
3.2	семьи, находящиеся в социально опасном положении	
3.3	семьи с детьми-инвалидами	
3.4	семьи, в состав которых входят инвалиды	
3.5	иные категории	
4.	Количество посещений граждан на дому	
5.	Количество составленных актов обследования материально-бытовых условий проживания семьи, отдельных категорий граждан (социальный контракт)	
6.	Количество составленных актов обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, отдельных категорий граждан	
7	Количество граждан, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в отчетный период	

7.1	в т. ч. в социальном сопровождении	
8.	Количество граждан, снятых с социального обслуживания за отчетный период	
8.1	в т. ч. социального сопровождения	
9.	Количество граждан, находящихся на социальном обслуживании на отчетную дату	
9.1	в т. ч. на социальном сопровождении	
10.	Количество направленных отчетов об исполнении гражданами программ социальной адаптации (социальный контракт)	
11.	Количество мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в т. ч.:	
11.1.	количество совместных рейдов с учреждениями системы профилактики	
11.2.	количество писем (ходатайство, представление, запросы и т.д.), направленных в организации других ведомств	
12.	Количество мероприятий социального сопровождения граждан, в т. ч.:	
12.1.	медицинской помощи	
12.2.	психологической помощи	
12.3.	педагогической помощи	
12.4.	юридической помощи	
12.5.	социальной помощи	
13.	Показатели охвата граждан в возрасте «55+», инвалидов мероприятиями службы «дворового» менеджмента:	
13.1	вовлечение в культурно-досуговые мероприятия	
13.2	вовлечение в физкультурно-оздоровительные мероприятия	
13.3	вовлечение в спортивные мероприятия	
13.4	вовлечение в туристические мероприятия	
13.5	вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность	
13.6	вовлечение в иные мероприятия	
13.7	оказано содействие в профессиональной переподготовке	
13.8	оказано содействие в трудоустройстве	
	иное	

* мониторинг осуществляется в отделении социального сопровождения граждан для внутреннего использования, при подготовке статистической и аналитической информации

Приложение 6
к приказу Депсоцразвития Югры
от « 9 » января 2019 года

Положение о внедрении технологии «дворового» социального менеджмента в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры

1. Общие положения

1.1. Технология «дворового» социального менеджмента организуется как одно из направлений деятельности отделения социального сопровождения граждан в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры, – комплексных центрах 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 подомовом и поквартирном 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 Депсоцразвития Югры, и волонтеров.

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

4.2. 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

4.3. 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.

4.4. 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.

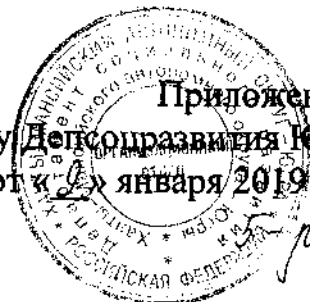
5.2. При получении услуг граждане обязаны:

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.

Приложение 7
к приказу Депсоцразвития Югры
от « 2 » января 2019 года



**Технология участковой социальной работы, реализуемая
в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре**

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ИППСУ	Индивидуальная программа предоставления социальных услуг
КДН	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
ОВД	Отделение внутренних дел
ОУ	Образовательное учреждение
ТЖС	Трудная жизненная ситуация
ТОС	Территориальное общественное самоуправление
УВД	Управление внутренних дел
УСО	учреждение социального обслуживания

Рассмотрение участковой социальной работы как технологии раннего выявления и устранения неблагополучия семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, требует определения ее базовых компонентов (целевая аудитория, цель, задачи деятельности; принципы, специфика, направления, этапы, формы работы; кадровое обеспечение деятельности, функции специалистов; алгоритм реализации технологии и пр.).

Целевая аудитория: семьи, отдельные категории граждан, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие на территории социального участка, определенного в городском округе, муниципальном районе.

Цель участковой социальной работы:

снижение уровня социального неблагополучия семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, посредством приближения социальной работы к месту проживания семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении.

Задачи:

- 1) анализ социальной обстановки на территории;
- 2) проведение работы по профилактике и своевременному выявлению социального неблагополучия семей, отдельных категорий граждан;
- 3) организация комплексной работы специалистов учреждения социального обслуживания (специалистов по социальной работе,

психологов, юристов и пр.) в решении социальных проблем семей, отдельных категорий граждан;

4) организация взаимодействия и координации работы специалистов других ведомств, привлеченных к разрешению проблем конкретной семьи или граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

5) выявление и персонифицированный учет проблемных, неблагополучных семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (по результатам исследований подведомственной территории, по данным, полученным от учреждений здравоохранения, образования и прочих);

6) проведение социального мониторинга проблемных, неблагополучных семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, из числа состоящих на персональном учете;

7) разработка и осуществление программы индивидуальной и групповой реабилитации семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

8) осуществление контроля за эффективностью деятельности по преодолению социального неблагополучия семей, отдельных категорий граждан.

Принципы участковой социальной работы

Участковая социальная работа реализуется в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в соответствии с рядом принципов:

1) принцип своевременности предусматривает раннее выявление неблагополучия, трудной жизненной ситуации, в которой оказались семьи и дети, отдельные категории граждан.

2) принцип гуманизма выражает готовность специалистов по социальной работе прийти на помощь ребенку и его семье, отдельным категориям граждан, способствовать их социальному благополучию, защищать права и интересы. Реализация этого принципа требует от сотрудников УСО активного поиска мер, направленных на эффективное содействие семье, отдельным категориям граждан в их оздоровлении, готовности преодолевать трудности в общении с ними;

3) принцип индивидуального подхода предполагает учет социальных, материальных, функциональных характеристик клиента в выборе средств профилактической и реабилитационной работы;

4) принцип стимулирования граждан к самопомощи предусматривает активизацию их собственных внутренних ресурсов для изменения образа жизни, взаимоотношений с окружением, в том числе с детьми (содействие в бесплатном лечении от алкогольной, наркотической зависимости, материальная помощь и др.);

5) принципы интеграции усилий и комплексного подхода к работе означают необходимость объединения усилий организаций и учреждений для содействия гражданам в разрешении их проблем.

Специфика участковой социальной работы

Уникальность участковой социальной работы заключается в том, что она осуществляется на территории муниципальных образований, разбитых на участки, непосредственно на уровне клиента.

Специалист по социальной работе (участковый), находясь на микроуровне города, района, получает возможность изучить инфраструктуру территории, ее «болевые» точки, самостоятельно диагностировать социальные проблемы и определять пути их решения.

Это обеспечивает раннее выявление граждан, нуждающихся в социальной поддержке, приближение сферы социального обслуживания к населению, установление взаимодействия с предприятиями, учреждениями, функционирующими на данной территории.

Направления участковой социальной работы

Участковая социальная работа на базе консультативных отделений учреждений социального обслуживания автономного округа осуществляется в рамках двух основных направлений: профилактического и реабилитационного.

Профилактическое направление работы – это деятельность по своевременному выявлению отдельных категорий граждан, несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий и пр.

В рамках профилактического направления участковой социальной работы осуществляется первичная и вторичная профилактика.

Первичная профилактика определяется как активная просветительская деятельность на всех уровнях взаимодействия с населением, целью которой является привлечение внимания общественности к проблемам семьи и детей, отдельных категорий граждан, формирование родительской сознательности и компетенции, здорового образа жизни, предупреждение асоциального поведения у подростков.

Вторичная профилактика является вмешательством в дела семьи, отдельных категорий граждан, направленным на своевременное предупреждение возникновения трудной жизненной ситуации.

Реабилитационное направление работы включает систему мероприятий, направленных на восстановление утраченных гражданином социальных связей, социального статуса, устранение или возможно полную компенсацию ограничения жизнедеятельности, восполнение среды жизнеобеспечения.

Целью реабилитационного направления является оказание содействия семьям «группы риска», отдельным категориям граждан в получении комплексной социальной помощи, способствующей преодолению трудной жизненной ситуации и улучшению их социального статуса.

Этапы участковой социальной работы

Участковая социальная работа содержит ряд обязательных компонентов, которые осуществляются в логической последовательности, условно разделенной на несколько этапов:

1 этап – информационно-диагностический (получение информации, проверка достоверности информации, первичная диагностика социальных проблем семьи, отдельных категорий граждан, выявление внутреннего потенциала семьи, ребенка, гражданина, сбор дополнительной информации о социальном и психологическом статусах, анализ выявленных проблем, постановка социального диагноза).

2 этап – прогностический (систематизация разносторонней информации, разработка индивидуальной программы реабилитации семьи, ребенка, отдельных категорий граждан, выработка рекомендаций по организации реабилитационных мероприятий);

3 этап – этап активной работы с семьей, отдельными категориями граждан – реабилитационный (представление индивидуальной программы реабилитации клиента в совет профилактики учреждения, утверждение и реализация индивидуальной программы реабилитации, отслеживание динамики реализации индивидуальной программы реабилитации, социальный патронаж, психолого-педагогическое сопровождение, оказание практической помощи);

4 этап – контрольный (супервизорство, корректировка программы предоставления социальных услуг, отслеживание результативности).

5 этап – аналитический (анализ результатов деятельности).

Таким образом, работа участкового специалиста по социальной работе имеет структурные элементы:

получение информации;

установление контакта;

выявление проблем и потребностей семьи, отдельных категорий граждан;

постановка на учет;

определение плана вывода клиента из ТЖС;

содействие в получении и оказание необходимой помощи и поддержки;

стимулирование к самопомощи;

реализация намеченного плана;

привлечение специалистов, в компетенции которых разрешение проблем семьи, отдельных категорий граждан;

социальный патронаж;

контроль деятельности, анализ результатов.

Формы, используемые в рамках участковой социальной работы

Применительно к участковой социальной работе (как форме организации социального обслуживания) можно выделить ведущие формы работы:

1. Социальный патронаж, целью которого является наблюдение семей, отдельных категорий граждан в естественных условиях, раннее выявление их проблемных ситуаций и своевременное оказание помощи.

2. Консультация, целью которой является оказание помощи семье, отдельным категориям граждан в систематизации и объективной оценке стоящих перед ними проблем, в ознакомлении с различными стратегиями их решения, в расширении социальных возможностей, в актуализации внутренних ресурсов.

3. Содействие в оказании социальной помощи семье, отдельным категориям граждан, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Целью содействия является самостоятельное изменение семьей, отдельными категориями граждан сложившейся трудной жизненной ситуации на основе оказанной социальной помощи.

Специфика участковой социальной работы требует комплексного использования данных форм работы.

Спектр услуг, предоставляемых посредством участковой социальной работы

Семьям, отдельным категориям граждан оказывается содействие в предоставлении следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

Межведомственное взаимодействие, осуществляемое в рамках участковой социальной работы

Участковая социальная работа, осуществляемая учреждениями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, носит межведомственный характер, обеспечивает взаимодействие организаций и учреждений в процессе создания единого профилактического и реабилитационного пространства.

Стержневую, консолидирующую роль в данном пространстве занимает специалист по работе с семьей (участковый), координирующая деятельность которого дает возможность:

создать единое профилактическое и реабилитационное пространство, обеспечивающее оптимальные возможности для комплексной реабилитации клиентов;

создать команду специалистов, взаимодействующих в рамках функциональных обязанностей и профессиональной компетенции, осуществляющих систему взаимосвязанных мероприятий.

Приоритетными направлениями деятельности участковой социальной работы, в реализации которых должны участвовать представители всех ведомств, являются социальное и психологическое оздоровление граждан, семьи, сохранение их нравственного и физического здоровья, экстренная помощь в чрезвычайных ситуациях.

С целью оказания гражданам содействия в получении комплексной социальной помощи, способствующей преодолению кризисной ситуации и улучшению социального статуса семьи, отдельных категорий граждан, участковыми социальными службами автономного округа осуществляется взаимодействие со службами и ведомствами, в том числе:

органами опеки и попечительства (по вопросам лишения, ограничения в родительских правах, установления опеки, устройства детей в приемные семьи, постановки граждан на учет в банк данных в качестве усыновителей и др.);

органами и учреждениями образования (по вопросам обучения несовершеннолетних, определения в дошкольные учреждения и др.);

здравоохранения (по вопросам обследования, диспансеризации, лечения);

комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (по вопросам неблагополучия в семье, привлечения родителей к ответственности за уклонение от исполнения родительских обязанностей, лишения родительских прав, уклонения от учебы несовершеннолетних и др.);

УВД (по вопросам профилактики правонарушений, самовольных уходов из семей несовершеннолетних, привлечения родителей к ответственности за неисполнение родительских обязанностей, жестокое обращение с детьми и др.);

управлением социальной защиты населения (по вопросам предоставления мер социальной поддержки, иных выплат, оказания единовременной материальной помощи, жизнеустройства несовершеннолетних, организации летнего отдыха детей и подростков, перевозки несовершеннолетних на другие территории и др.);

пенсионным фондом (оформление пенсий, свидетельств обязательного пенсионного страхования и др.);

фондом социального страхования (по вопросам выплаты пособий по обязательному социальному страхованию, обеспечения льготных категорий граждан путёвками на санаторно-курортное лечение, инвалидов техническими средствами реабилитации и протезами и пр.);

жилищно-эксплуатационными участками (по вопросам оплаты за жилищно-коммунальные услуги);

центром занятости (по вопросам содействия в трудоустройстве граждан);

бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ) (по вопросам проведения реабилитационно-экспертной диагностики с целью определения реабилитационного потенциала, ограничений жизнедеятельности, потребности в мерах социальной защиты и пр.).

Налаживание межведомственного взаимодействия и социального партнерства со специалистами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних осуществляется в рамках проведения совместных мероприятий: встреч, семинаров по профилактике семейного неблагополучия, посредством проведения профилактических бесед.

Одним из значимых направлений работы консультативных отделений, на базе которых реализуется участковая социальная работа, являются совместные профилактические рейды с участковыми уполномоченными ОВД, инспекторами ОДН, специалистами отдела опеки и попечительства, социальными педагогами школ и пр.

Участковые специалисты по социальной работе совместно с представителями общественных организаций ветеранов войны и труда, ветеранов боевых действий и вооруженных сил, инвалидов и пенсионеров проводят рейды, в ходе которых выявляют граждан пожилого возраста, нуждающихся в определенных услугах (ремонт квартир, домов и пр.).

Во взаимодействии с учреждениями культуры участковые специалисты формируют условия для социокультурной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов посредством проведения мероприятий, направленных на поддержание и развитие их физического, творческого, интеллектуального потенциала.

Организация посещения спектаклей, концертов, выставок, экскурсий по льготным ценам или бесплатно, мероприятий, посвященных знаменательным и памятным датам, позволяет удовлетворить коммуникативные потребности граждан пожилого возраста и инвалидов, оказать им психологическую поддержку и т.д.

Приложение 8
к приказу Делегатов Югры
от « 9 » января 2019 года



Технология «Семейный психолог»

1. Основные цели и задачи

1.1. Цель технологии «Семейный психолог» - устранение причин семейного неблагополучия, оказание психологической помощи семье, гражданам в выходе из социально опасного положения.

1.2. Целевая группа: семьи с детьми, находящиеся в социально опасном положении, граждане, нуждающиеся в социальном обслуживании, социальном сопровождении.

1.3. Задачи технологии:

психологическая поддержка граждан, семьи, расширение социального окружения (родственники, близкие знакомые), помощь которых члены семьи принимают и позитивно настроены на взаимодействие с ними;

мотивирование родителей, граждан на прохождение лечения от различного рода зависимости;

повышение родительской компетентности посредством вовлечения в информационно-просветительскую деятельность;

обмен родительским опытом в вопросах построения конструктивных детско-родительских взаимоотношений.

2. Основные направления работы

Направления работы в рамках реализации технологии «Семейный психолог»:

психологическая диагностика, направленная на выявление и анализ психологического состояния и индивидуальных особенностей членов семьи, влияющих на отклонения в поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, предоставление необходимой информации для прогноза и разработки рекомендации по проведению коррекционных мероприятий;

коррекционная работа, которая заключается в активном психологическом воздействии, направленном на преодоление отклонений в эмоциональном состоянии и поведении получателя социальных услуг (неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения отдельных лиц, конфликтных отношений родителей с детьми, нарушений общения у детей или искажений в их психическом развитии), в проведении мероприятий по психологической разгрузке;

осуществление систематического наблюдения за получателями социальных услуг, психологический патронаж (своевременное выявление

ситуаций психологического дискомфорта, личностного или межличностного конфликта, способствующих усугублению трудной жизненной ситуации);

психологическое консультирование членов семьи с целью выявления внутренних ресурсов каждого члена семьи для решения и профилактики психологических проблем;

информирование (предоставление семье или отдельным ее членам информации об особенностях функционирования семьи на разных этапах развития, о задачах, стоящих перед семьей в кризисные периоды, о возрастнo-психологических особенностях развития личности, а также о возможности получения дополнительной помощи у других специалистов).

3. Методики и приемы, для использования на разных этапах реализации технологии «Семейный психолог»:

методика «Вовлечение самих сопротивляющихся в разработку проекта по решению семейной проблемы» позволяет привлечь всех членов семьи в совместной выработке проекта и совместной деятельности по решению семейной проблемы, после обсуждения возможных последствий и приемлемых условий, соблюдение которых может обеспечить необходимые изменения в семье;

методика «Выдвижение пробных и краткосрочных целей» позволяет в короткие сроки достигать позитивных сдвигов в семейной ситуации даже на этапе совместной выработки проекта, сохраняя у членов семьи чувство автономности и уверенности в своих силах;

методика «Признание права на сопротивление» предполагает предоставление возможности каждому члену семьи поспорить, обсудить свои опасения и страхи, свои основания для уклонения от перемен. Эта возможность помогает каждому члену семьи преодолеть собственное нежелание даже разговаривать на «большую» для него тему;

в сложных случаях, при необходимости вынесения экспертного решения, возможно привлечение группы психологов из различных учреждений системы профилактики, а также применение технологии «семейных встреч»;

включение элементов интенсивной семейной терапии, сетевых встреч, медиации;

прием «Нарушение существующего равновесия в положении дел» предполагает специально создание кризисной ситуации и чувства дискомфорта у членов семьи для того, чтобы вызвать желание и стремление что-нибудь сделать для избавления от дискомфортного состояния и восстановления равновесия. Нарушение равновесия в семье «группы риска» позволяет ее членам увидеть несостоятельность их уверенности в собственном благополучии, мотивируя к изменениям;

прием «Заверения надеждами» позволяет преодолеть дискомфорт и замешательство членов семьи, обусловленные информацией о реальном положении дел в семье, поддержать стремление к положительным изменениям;

прием «Отражение чувств» – это отзеркаливание вербально или невербально выраженных клиентом эмоций (пережитых в прошлом, переживаемых в настоящий момент или предполагаемых в будущем) с целью их отреагирования, осмысления;

активное слушание – это техника, позволяющая более точно понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе («угу», «да-да», «интересно»), подразумевающих активное выражение собственных переживаний.

4. Этапы реализации технологии «Семейный психолог»

4.1. Организационный этап - на данном этапе закладываются основы взаимопомощи семье, намечаются формы и способы координации и интеграции усилий. Специалист учреждения социального обслуживания выполняет роль организатора, знающего первичные нормы общения и способы взаимодействия. Задача специалиста заключается в установлении контакта с гражданами, семьей, с целью оказания помощи в выходе из сложившейся ситуации. Психолог активно вовлекает граждан, семью в работу через:

- посещение на дому;
- приспособление к условиям данной семьи;
- заключение договора;
- настрой на позитивные изменения;
- составление плана сотрудничества по работе над проблемой;
- ознакомление граждан, семьи с ходом работы (сотрудничество).

4.2. Практический этап – период оказания практической помощи и поддержки семье. На данном этапе психолог проводит исследование семьи (диагностика проблем семьи, составление карты, социальных связей, генограммы, линии жизни, постановка целей, анализ факторов риска), используя приемы:

- карта сетевого окружения;
- «три поколения»;
- включение семьи в поиск ресурсов и определение препятствий;
- составление диаграммы, как и когда решались предыдущие проблемы;
- определение существования в семье проблем с алкоголем и иными заболеваниями;
- мнение родителей о поведении ребенка;
- описание гражданином, семьей жизни до появления проблем;

рассуждение о том, какой станет жизнь гражданина, семьи, когда проблема будет решена.

Психолог ориентирует гражданина, членов семьи на позитивные изменения в поведении (составление плана работы с семьей, использование психологических методов, организация сетевых встреч).

Куратор совместно со специалистами интенсивно работает с гражданами, семьей, приводя к самостоятельности действий по разработанному плану.

4.3. Аналитический этап - анализ результативности технологии. Обобщение накопленного опыта (накопление опыта, подведение итогов работы, анализ возможностей граждан, семьи самостоятельно справиться с проблемой, получение и активизация жизненного потенциала, помогающего справиться с проблемой, отделение граждан, семьи от специалистов (специалист продолжает помогать гражданам, семье).

Срок социальной реабилитации по технологии «Семейный психолог» 6-12 месяцев.

Куратор семьи - координирует работу группы, должен знать все о семье, гражданах, ведет сетевую встречу (психолог, специалист по социальной работе).

Контроль осуществляет заведующий отделением психолого-педагогической помощи семье и детям.

5. Ожидаемые результаты внедрения технологии

усиление контактов между семьей и социальным окружением;

укрепление семейных связей и улучшение климата в семье;

восстановление социально положительных контактов;

формирование в семье навыков самостоятельного решения возможных проблем в будущем.

Приложение 9
к приказу Депсоцразвития Югры
от « 2 » января 2019 года



**Положение о внедрении технологии «Семейный психолог»
в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития
Югры**

1. Общие положения

1.1. Под технологией «Семейный психолог» понимается технология работы психолога с семьями, детьми, находящимися в социально опасном положении, в процессе реализации индивидуальной программы реабилитации семей и детей, находящихся в социально-опасном положении, индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданина, программы социального сопровождения семьи, в том числе семей группы риска.

1.2. Учреждение социального обслуживания вправе самостоятельно выбирать методы и приемы работы психолога с семьей на различных этапах реализации технологии «семейный психолог».

1.3. Внедрение технологии «Семейный психолог» предусматривает работу психолога в рамках основных направлений работы в соответствии с функциональными обязанностями и программы реабилитации семей и детей, находящихся в социально-опасном положении, индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2. Цели и задачи технологии «Семейный психолог»

2.1. Главными целями внедрения технологии являются:
устранение причин семейного неблагополучия;

оказание психологической помощи семье в выходе из социально-опасного положения;

повышение мотивации членов семьи, находящейся в социально-опасном положении на выполнение мероприятий программы реабилитации семей и детей, находящихся в социально-опасном положении.

3. Порядок внедрения технологии «Семейный психолог»

3.1. Внедрение технологии осуществляется в соответствии с основными этапами реализации технологии: организационный, практический, аналитический.

3.2. Контроль внедрения технологии осуществляет заведующий отделением психолого-педагогической помощи семье и детям.

3.3. Учреждение социального обслуживания назначает психолога, осуществляющего работу с семьей по технологии «семейный психолог».

3.4. Оценка результатов внедрения технологии проводится в учреждении психологом и предоставляется в Методический центр развития социального обслуживания по окончании внедрения технологии в соответствии с представленной формой (приложение).

Приложение
к положению о внедрении технологии
«семейный психолог»

Результаты внедрения технологии «семейный психолог»

(Наименование учреждения социального обслуживания)

1. Численность и категория семей, охваченных технологией «семейный психолог».
2. Эффективность внедрения технологии «семейный психолог».
3. Методический инструментарий, применяемый психологом при внедрении технологии «семейный психолог».

Термины и определения

Адресность - принцип социального обслуживания населения, предусматривающий предоставление социальных услуг конкретным лицам (адресатам), нуждающимся в этих услугах

АСОИ - автоматизированная система обработки информации

Граждане в возрасте «55+» - граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет)

Добровольчество (волонтерство) – безвозмездное личное участие людей в общественно-полезных мероприятиях

Информационные ресурсы - оборудование, используемое для обработки, передачи или хранения информации

Информационные системы – АСОИ, РППСУ, федеральный реестр (база) инвалидов, единый банк данных семей, находящихся в социально опасном положении

Одиночество - один из психогенных факторов, влияющих на эмоциональное состояние человека, находящегося в измененных (непривычных) условиях изоляции от других людей

Социально опасное положение - совокупность факторов и условий, вызывающих неблагоприятное социальное положение семьи или гражданина, внутрисемейные конфликты, противоправное поведение родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, неисполнение ими своих обязанностей по воспитанию детей, их обучению и (или) содержанию, жестокое обращение с детьми

Социальная адаптация - процесс активного приспособления индивида к условиям социальной среды; вид взаимодействия личности с социумом

Социальная дезадаптированность несовершеннолетних - трудновоспитуемость, характеризующаяся социальными отклонениями и социальной дезадаптацией, сопровождается деформацией социальных связей и отчуждением несовершеннолетних от основных институтов социализации и, прежде всего, семьи и школы

Социальная реабилитация - система мер, направленных на создание и обеспечение условий для возвращения человека к активному участию в жизни, восстановление его социального статуса и способности к самостоятельной общественной и бытовой деятельности путем социально-средовой ориентации и социально-бытовой адаптации, социального обслуживания удовлетворения потребности в обеспечении техническими и другими средствами реабилитации

РППСУ- реестр получателей и поставщиков социальных услуг

Технология - совокупность сведений о различных способах и процессах производства

Трудная жизненная ситуация – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство,

безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие постоянного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно