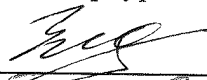


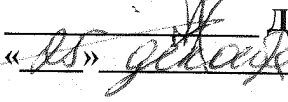
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела социальной
защиты населения администрации
Пушкинского района
Санкт-Петербурга


Н.Г. Злобин
« 25 » декабря 2024

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Центр социальной помощи семье и детям
Пушкинского района «Аист»


Д.И. Воробьев
« 25 » декабря 2024

Положение
о Службе социального сопровождения участников специальной
военной операции и членов их семей
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье
и детям Пушкинского района «Аист»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Служба социального сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей (далее - Служба) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Пушкинского района «Аист» (далее – Центр).

Образуется, реорганизуется и упраздняется приказом директора Центра по согласованию с администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация).

1.2. Служба создана в целях организации и осуществления социального сопровождения участников специальной военной операции (далее – СВО) и членов их семей для всесторонней поддержки, содействия в решении трудных жизненных ситуаций и профилактики обстоятельств, которые могут ухудшить их жизнедеятельность.

1.3. Служба осуществляет социальное сопровождение участников СВО и членов их семей, имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге.

1.4. Социальное сопровождение участников СВО и членов их семей осуществляется в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов.

1.5. Социальное сопровождение осуществляется в соответствии с Порядком организации по социальному сопровождению участников специальной военной операции и членов их семей организациями социального обслуживания населения, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденным Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 05.04.2024 № 368-р.

1.6. Служба в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Семейным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», иными нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, Уставом Центра, а также приказами, распоряжениями директора, распоряжениями заместителя директора по реабилитационной и профилактической работе, и настоящим положением.

1.7. Услуги, предоставляемые Службой, оказываются на безвозмездной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Служба осуществляет деятельность совместно с учреждениями системы социальной защиты, образования, здравоохранения, труда и занятости, органами местного самоуправления, общественными организациями на основе межведомственного взаимодействия.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ.

2.1. Основными целями деятельности Службы являются:

2.1.1. Организация и осуществление социального сопровождения участников СВО и членов их семей для всесторонней поддержки и содействия в решении трудных жизненных ситуаций.

2.1.2. Оказание участникам СВО и членам их семей содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.1.3. Профилактика обстоятельств, которые могут ухудшить жизнедеятельность участников СВО и (или) членов их семей.

2.2. Основными задачами деятельности Службы являются:

2.2.1. Содействие обеспечению участников СВО и членов их семей своевременной помощью, не относящейся к социальным услугам.

2.2.2. Сопровождение и направление участников СВО и членов их семей к иным службам, организациям, учреждениям, в том числе к профессиональным профильным и квалифицированным специалистам.

2.2.3. Взаимодействие с учреждениями системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, труда и занятости, органами местного самоуправления, общественными организациями для получения качественной и полноценной медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи.

2.2.4. Консультирование участников СВО и членов их семей по вопросам социального обслуживания; их правах и обязанностях; о видах помощи, содействие в получении которой может быть оказано; сроках, порядке и условиях ее оказания.

2.2.5 Оказание срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов в соответствии с действующим законодательством.

2.2.6 Подготовка документов в учреждения системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, труда и занятости, органы местного самоуправления с целью защиты прав и законных интересов участников СВО и членов их семей.

2.3 Принципами деятельности Службы являются:

2.3.1. Законность и демократизм.

2.3.2. Соблюдение прав человека и уважение достоинства личности.

2.3.3. Добровольность социального сопровождения.

2.3.4. Межведомственность.

2.3.5. Адресность и доступность.

2.3.6. Непрерывность (оказание содействия на всех этапах социального сопровождения вплоть до полного решения проблемы).

2.3.7. Конфиденциальность.

2.3.8. Безвозмездность.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ.

Служба для решения задач обладает следующими полномочиями:

3.1. Принимать на социальное сопровождение участников СВО и членов их семей из числа:

- военнослужащих, имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, либо призванных на военную службу по мобилизации, состоявших на воинском учете в военных комиссариатах районов города Санкт-Петербурга на дату призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо обратившихся в пункт отбора на военную службу по контракту (1 разряда) по Санкт-Петербургу Западного военного округа Министерства обороны Российской Федерации или в федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат города Санкт-Петербурга» в целях поступления на военную службу и заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции, имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;
- направленных федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат города Санкт-Петербурга» в добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, и пребывающих (пребывавших) в указанных добровольческих формированиях, имеющих место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

- заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе СВО.

- супругов, родителей, усыновителей, несовершеннолетних детей участника СВО, а также детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, в том числе усыновленных, опекаемых, приемных, пасынков, падчериц, лиц, находящихся на иждивении участника СВО.

3.2. Основанием для социального сопровождения гражданина является личное обращение.

3.3. Осуществлять сбор сведений об участниках СВО и членах их семей, необходимых для внесения в социальный паспорт участника СВО установленного образца.

3.4. При необходимости проводить обследование жилищно-бытовых условий проживания участников СВО и членов их семей.

3.5. Проводить при необходимости социально-педагогическую, социально-психологическую диагностику и иные виды анализа с целью определения необходимых действий для оказания помощи в решении проблем семьи.

3.6. Оказывать содействие в сборе необходимых документов для получения помощи.

3.7. Составлять и постоянно актуализировать социальные паспорта участников СВО, а также осуществлять внесение информации в социальный паспорт участника СВО в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга».

3.8. Оказывать участникам СВО и членам их семей срочные социальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Осуществлять взаимодействие с учреждениями системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, труда и занятости, органами местного самоуправления, общественными организациями для получения качественной и полноценной медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи.

3.10. Вести учет участников СВО и членов их семей, обратившихся в Службу за получением услуги социального сопровождения и (или) социальных услуг.

3.11. Представлять документы в учреждения системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, органы опеки и попечительства, а также иные органы исполнительной власти и их подведомственные учреждения, с целью защиты прав и законных интересов участников СВО и членов их семей.

3.12. В случае необходимости к работе в Службе также могут привлекаться штатные специалисты других структурных подразделений Центра.

3.13. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство сотрудников Службы.

3.14. Основанием прекращения социального сопровождения участников СВО и членов их семей является личное заявление гражданина об отказе от социального сопровождения; оформление на социальное обслуживание в стационарной, полустационарной форме или форме социального обслуживания на дому; перемена места жительства; смерть получателя социального сопровождения.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО.

4.1. Служба подчиняется непосредственно директору Центра.

4.2. Состав сотрудников Службы определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом директора Центра.

4.3. Руководство Службой осуществляет заведующий Службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

4.4. Положение о Службе и должностная инструкция заведующего Службы утверждается директором Центра по согласованию с Администрацией.

4.5. Должностные инструкции работников Службы утверждаются директором Центра.

5. ОТЧЕТНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Отделение осуществляет оперативный и статистический учет в соответствии с установленным порядком в Центре.

5.2. В установленные сроки Служба представляет планы работы, отчеты об их выполнении, а также статистические отчеты по всем основным направлениям и видам деятельности Службы.

5.3. Обеспечивает выполнение в полном объеме утвержденных в установленном порядке плановых показателей деятельности Службы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий Службы несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное исполнение возложенных на Службу задач;
- обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины;
- соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка;
- конфиденциальность сведений, полученных в ходе исполнения служебных обязанностей.

6.2. Сотрудники Службы несут ответственность за:

- качественное и своевременное оказание помощи в рамках социального сопровождения;
- разглашение конфиденциальных сведений, полученных в ходе исполнения служебных обязанностей.