

УТВЕРЖДАЮ

директор БУ СО ВО «КЦСОН
Бабушкинского района»

Р.А. Шеменюк

« 02 » 03 / 2020 г.



ПОРЯДОК

предоставления услуги социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в БУСОВО «КЦСОН Бабушкинского района»

(далее порядок)

1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления услуги по социальному сопровождению семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - Получатель услуги).

2. Услуга социального сопровождения предоставляется БУ СО ВО «КЦСОН Бабушкинского района» (далее – Учреждение).

3. Услуга социального сопровождения должна отражать подход к предоставлению услуг, при котором соблюдается право семьи:

- на добровольность;
- на частную жизнь и конфиденциальность;
- на внимательное, непредвзятое отношение и уважение;
- на получение услуг высокого качества.

4. Особенности предоставления услуги являются:

- индивидуальная нуждаемость Получателя услуги, признанного находящимся в трудной жизненной ситуации;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- комплексный подход в организации сопровождения;
- распределение сфер компетенции и мер ответственности участников межведомственного взаимодействия.

5. Получателями услуги социального сопровождения являются:

- семьи, имеющие детей-инвалидов раннего возраста;
- семьи с детьми с ограниченными возможностями здоровья раннего возраста, которым необходима регулярная поддержка в решении проблем, связанных с уходом, реабилитацией, адаптацией, решением социально-бытовых вопросов, в трудоустройстве и др.

6. В первоочередном порядке услуги по социальному сопровождению предоставляются семьям, имеющим детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья раннего возраста с тяжелыми формами заболеваний, многодетным, неполным семьям, семьям, в которых воспитание детей осуществляют граждане пожилого возраста.

7. Услуга предоставляется на основе межведомственного и внутриотраслевого взаимодействия.

7.1. Общее руководство деятельностью специалистов по социальному сопровождению осуществляется заведующим отделением социальной помощи и сопровождения.

7.2. Услуги по социальному сопровождению оказывают специалисты по социальной работе отделения социальной помощи и сопровождения. Специалисты должны иметь соответствующее профессиональное образование, обладать необходимыми знаниями в области социальной политики, нормативного правового регулирования социальной защиты населения; теории и практики социальной работы, психологии и педагогики; навыками работы на персональном компьютере, оргтехники; навыками работы с документами.

При необходимости для работы с семьей могут быть привлечены иные специалисты учреждения и/или представители субъектов межведомственного взаимодействия.

8. Услуга социального сопровождения предоставляется на основании заявления (Приложение № 1) одного из родителей (законных представителей) ребенка-инвалида или

или месту пребывания на территории Вологодской области, поданного Учреждению по месту фактического проживания получателя услуги.

9. Специалист Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления:

- осуществляет первичное обследование условий жизни; устанавливает обстоятельства и условия, препятствующие самостоятельному удовлетворению Получателем услуги основных жизненных потребностей;

- выносит семью на консилиум для решения об оказании услуги по социальному сопровождению;

- заносит сведения в базу данных, осуществляет подготовку информации по разработке индивидуальной программы социального сопровождения (далее – ИПСС, Приложение № 2),

10. Договор на оказание социальных услуг по сопровождению семьи, имеющей ребенка-инвалида или ребенка с ограниченными возможностями здоровья, заключается между Поставщиками услуги и родителями (законными представителями), воспитывающими ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья (Приложение № 3).

11. В целях оценки результативности межведомственного взаимодействия специалисты учреждения 1 раз в полугодие проводят мониторинг среди получателей услуги, обобщают результаты.

12. Специалисты осуществляют контроль и оценку результативности межведомственного взаимодействия; мониторинг жизнедеятельности Получателей услуг, эффективности и качества предоставляемых услуг; в случае необходимости вносят изменения, дополнения в ИПСС; принимают решение о переходе Получателя услуги от постоянного сопровождения в регулярное либо периодическое сопровождение или о прекращении сопровождения.

13. На каждого Получателя услуги специалист формирует личное дело. В состав личного дела входят следующие документы:

- Решение консилиума о постановке(снятии) на социальное сопровождение (выписка из протокола).

- Заявление, согласие на обработку персональных данных.

- Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья

- Копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья, не достигшего 14-летнего возраста

- Копия справки, выданной государственным федеральным учреждением медико-социальной экспертизы

- Договор о социальном сопровождении семьи.

- Индивидуальная программа сопровождения семьи.

- Отчеты субъектов взаимодействия о реализации мероприятий по работе с семьей.

14. Содержание социального сопровождения семьи в рамках межведомственного взаимодействия может включать в себя меры медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи. По форме социальное сопровождение семьи может быть индивидуальным, когда принимается на сопровождение один из членов семьи и групповым, когда сопровождают все члены семьи

15. Оказание услуг семьям с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья службой социального сопровождения ведется по следующим направлениям:

- Медицинская помощь: диагностика состояния здоровья членов семьи, организация лечения членов семьи, получение медицинских и реабилитационных услуг, прохождение медико-социальной экспертизы, обследование и лечение родителей и несовершеннолетнего у нарколога, организация медицинского обследования, диспансеризация родителей и несовершеннолетнего, лечение и лекарственное обеспечение членов семьи, оформление санаторно-курортной карты, организация прохождения психолого-медико-педагогической комиссии, оформление инвалидности по медицинским показаниям, протезирование, ортезирование и иное.

- Психологическая помощь: коррекция психологического состояния и семейных отношений родителей с детьми; информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы); углубленная психологическая диагностика; проведение индивидуальной (групповой) терапии; психологическое консультирование; работа с социальным окружением семьи; организация групп поддержки для семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья; психологическая помощь в изменении намерения женщины отказаться от новорожденного и иное.

- Педагогическая помощь: повышение родительской компетентности; адаптация к социальной среде и социализация детей; определение детей в группу продленного дня, дошкольное учреждение; привлечение детей с ограниченными возможностями здоровья к коррекционно-развивающим занятиям; обучение в образовательных учреждениях детей; организация участия родителей и детей в работе семейных клубов, объединений; повышение родительских компетенций на курсах, лекториях; профессиональное обучение родителей; проведение индивидуальных бесед с несовершеннолетним (родителями); оформление несовершеннолетнего в библиотеку, различные секции, кружки, организация участия несовершеннолетних в походах, спортивно-массовых мероприятиях; содействие в организации семейного досуга (экскурсии, поездки, праздники); содействие в профессиональной ориентации несовершеннолетних, их профессиональном обучении; содействие в организации летнего отдыха детей; иное.

- Юридическая помощь: оформление или переоформление документов, получении установленных законодательством льгот и выплат; содействие получению гражданами бесплатной юридической помощи; консультирование по вопросам самообеспечения и улучшения своего материального положения и жизненного уровня семьи в соответствии с действующим законодательством; консультирование семей с детьми по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.); обеспечение семьи информацией об интересующих их законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах; подготовка и направление соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов и иное.

- Социальная помощь в: получении материальной помощи (в натуральной форме); оформлении социальных выплат и льгот; ремонте квартиры; получении путевок для отдыха и оздоровления несовершеннолетних; оформлении компенсации оплаты за детский сад; получении ребенком бесплатного горячего питания в образовательной организации; получение справок для оформления льгот и пособий учащимся и студентам; трудоустройстве членов семьи и иное.

Приложение № 1 к
Порядку предоставления
услуги по социальному сопровождению

Руководителю организации (наименование
организации, Ф.И.О руководителя)
от: _____,

проживающего (ей) по адресу: _____,

Почтовый индекс: _____,

Паспорт: серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать социальное сопровождение моей семьи. В предоставлении социального сопровождения нуждаюсь по следующим обстоятельствам: _____

(указываются обстоятельства, требующие оказания содействия в медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам)

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (согласен/не согласен).

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принято: _____
(Ф.И.О. должностного уполномоченного лица)

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР О СОЦИАЛЬНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ СЕМЬИ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

(полное наименование учреждения, осуществляющего социальное сопровождение семьи)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного Исполнителем)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество гражданина, нуждающегося в социальном сопровождении)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставлять семье Заказчика социальное сопровождение в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2. Исполнитель осуществляет социальное сопровождение семьи по индивидуальной программе социального сопровождения семьи (далее – ИП), которая разрабатывается совместно с Заказчиком.

1.3. Результатом социального сопровождения семьи является выполнение, мероприятий, предусмотренных ИП.

1.4. Исполнитель в рамках социального сопровождения предоставляет следующие виды помощи (указать необходимые):

- социально-психологическую, направленную на коррекцию психологического состояния и семейных отношений Заказчика и членов его семьи;
- социально-педагогическую, направленную на повышение родительской компетентности, адаптацию к социальной среде и социализацию личности;
- социально-правовую, направленную на оказание помощи в защите прав и законных интересов Заказчика и членов его семьи, оказание содействия в оформлении документов;
- социально-медицинскую, направленную на повышение информированности о состоянии здоровья, оказание содействия в организации лечения Заказчика и членов его семьи.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. соблюдать условия и сроки настоящего Договора;
- 2.1.2. осуществлять социальное сопровождение семьи в соответствии с ИП;
- 2.1.3. использовать информацию о Заказчике, в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 2.1.4. предоставлять в доступной форме Заказчику и членам его семьи информацию об их правах и обязанностях, о видах помощи, которые будут им оказаны, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 2.1.5. информировать Заказчика и членов его семьи о целях, задачах, содержании и результатах работы по социальному сопровождению семьи;
- 2.1.6. осуществлять межведомственное взаимодействие путем привлечения организаций, предоставляющих помощь в социальном сопровождении семьи;
- 2.1.7. уважительно и гуманно относиться к Заказчику и членам его семьи;
- 2.1.8. исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2. Исполнитель имеет право: