



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

09.07.2018

г. Тамбов

№ 1395-*ж*

Об утверждении Порядка социального сопровождения граждан в Тамбовской области

В целях развития эффективных практик социального сопровождения граждан, нуждающихся в социальной помощи, проживающих на территории области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок социального сопровождения граждан в Тамбовской области согласно приложению.

2. Руководителям учреждений социального обслуживания населения (Центры социальных услуг для населения) при организации социального сопровождения граждан руководствоваться настоящим приказом.

3. Отделу организации социального обслуживания (Агеева) ежеквартально обеспечить проведение мониторинга по оказанию помощи гражданам в рамках социального сопровождения.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и на официальном сайте управления социальной защиты и семейной политики области.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя начальника управления Сенигорову Е.Ю.

Начальник управления
социальной защиты и
семейной политики области



УТВЕРЖДЕН
приказом управления социальной защиты
и семейной политики области
от 09.07.2018 № 1375-ф

Порядок предоставления социального сопровождения в Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления социального сопровождения учреждениями социального обслуживания в Тамбовской области (далее – Порядок, социальное сопровождение).

1.2. В настоящем Порядке применяются понятия в значениях, определенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ).

1.3. Социальное сопровождение предоставляется в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, постановлением администрации области от 25.11.2014 № 1488 «Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания», и в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Предоставление социального сопровождения осуществляется в целях оказания содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

Социальное сопровождение направлено на создание условий для предупреждения развития негативных последствий и различных социальных проблем, мобилизации граждан (членов семьи) на активизацию скрытых резервов, способности самостоятельно справляться с возникшими проблемами

2. Категории получателей социального сопровождения

2.1. Получателями социального сопровождения являются совершеннолетние граждане, проживающие на территории области, являющиеся гражданами Российской Федерации, а также постоянно проживающие на территории области иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, признанные нуждающимися в социальном обслуживании (далее – граждане).

2.2. Социальное сопровождение семей с детьми, осуществляется в соответствии с Модельной программой социального сопровождения семей с детьми в Тамбовской области, утвержденной приказом управления социальной защиты и семейной политики области от 09.07.2018 № 1374-ф.

3. Организация предоставления социального сопровождения в учреждениях социального обслуживания

3.1. Социальное сопровождение предоставляется:

гражданам, обратившимся в учреждение социального обслуживания с заявлением для получения социальных услуг (социального сопровождения). При определении индивидуальной нуждаемости гражданина в социальных услугах и проведении обследования жилищно-бытовых условий учреждениями социального обслуживания анализируется необходимость предоставления социального сопровождения, определяются виды социального сопровождения;

гражданину по достижении 18-летнего возраста, являющемуся членом семьи, находящейся в социально опасном положении и состоящей на учёте в КДН и ЗП;

женщинам, прошедшим социальную реабилитацию в кризисном отделении, отделении временного проживания («социальной гостинице»);

гражданам, обращающимся за оказанием государственной социальной помощи или адресной помощи, которые не могут самостоятельно преодолеть обстоятельства, обуславливающие нуждаемость;

гражданам, нуждающимся в оказании помощи, выявленным посредством сообщений должностных лиц, граждан, по результатам профилактических мероприятий, информации учреждений и ведомств, служебных записок и т.д.

3.2. Предоставление социального сопровождения осуществляется учреждениями социального обслуживания путем проведения постоянного социального надзора, регулярного посещения, оказания необходимой социальной поддержки во взаимодействии с иными учреждениями и организаций.

4. Требования к деятельности учреждений социального обслуживания при предоставлении социального сопровождения

4.1. Учреждения социального обслуживания обязаны:

осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ;

предоставлять социальное сопровождение гражданам в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с гражданами, на основании требований Федерального закона № 442-ФЗ;

предоставлять бесплатно в доступной форме гражданам, получающим социальное сопровождение, информацию об их правах и обязанностях: о видах помощи, содействие в предоставлении которой может быть оказано, о сроках, порядке и условиях ее оказания;

использовать информацию о гражданах, получающих социальное сопровождение, в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей при предоставлении социального сопровождения.

4.2. Социальное сопровождение граждан организуется на принципах: добровольности социального сопровождения; межведомственности; адресности и доступности; конфиденциальности;

непрерывности (гарантирующего оказание содействия гражданину в процессе сопровождения на всех этапах помощи, вплоть до достижения конкретных результатов по решению проблемы).

5. Правила предоставления социального сопровождения

5.1. Социальное сопровождение предоставляется учреждениями социального обслуживания бесплатно на основании договора о социальном сопровождении, заключаемого между учреждением социального обслуживания и гражданином.

5.2. Срок предоставления социального сопровождения определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

5.3. Социальное сопровождение осуществляется специалистами учреждения социального обслуживания (специалист по социальной работе, специалист, социальный работник).

5.4. Приказом руководителя учреждения социального обслуживания назначается лицо, ответственное за социальное сопровождение гражданина (куратор).

5.5. В рамках межведомственного взаимодействия к работе по социальному сопровождению привлекаются квалифицированные специалисты организаций здравоохранения, образовательных организаций, труда и занятости, культуры и архивного дела, физкультуры и спорта, представители общественных организаций, волонтеры.

5.6. Основной целью социального сопровождения является оказание содействия гражданам в получении помощи, не относящейся к социальным услугам.

5.7. Основными задачами социального сопровождения являются: содействие обеспечению граждан своевременной помощью, не относящейся к социальным услугам;

сопровождение и направление гражданина к иным службам, организациям, учреждениям, где их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно, в том числе содействие обращению гражданина за помощью к профессиональным и квалифицированным специалистам;

осуществление взаимодействия учреждений социального обслуживания с учреждениями системы социальной защиты, образования, здравоохранения, труда и занятости, культуры и архивного дела, физкультуры и спорта общественными организациями по вопросам оказания гражданам медицинской, педагогической, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

5.8. Основные этапы социального сопровождения:

5.8.1. Подготовительный этап:

письменное заявление гражданина согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

закрепление специалиста в качестве куратора гражданина (рекомендуемое количество одновременно закрепляемых за одним куратором граждан составляет не более 25);

регистрация информации о гражданине в журнале учета граждан, нуждающихся в социальном сопровождении;

выявление проблемы гражданина, сбор информации о семье гражданина, в том числе составление акта обследования жилищно-бытовых условий гражданина по примерной форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

заключение договора с гражданином, где определяются действия учреждения социального обслуживания и гражданина в целях разрешения проблем согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

разработка индивидуальной программы социального сопровождения (далее - ИПСС), которая включает в себя мероприятия, сроки их исполнения, ответственных за их реализацию, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

привлечение к работе с гражданином иных специалистов, в том числе через межведомственное взаимодействие.

5.8.2. Содержательный этап:

реализация мероприятий ИПСС (осуществление действий по решению проблем граждан в соответствии с ИПСС);

корректировка ИПСС (куратор осуществляет мониторинг эффективного социального сопровождения с целью корректировки дальнейших действий в интересах гражданина);

решение проблемной ситуации гражданина.

5.8.3. Аналитический этап:

определение необходимости дальнейшего социального сопровождения гражданина либо его прекращения с выработкой рекомендаций для гражданина по профилактике обстоятельств нуждаемости в социальном обслуживании;

передача информации участникам межведомственного взаимодействия в рамках их компетенции;

принятие решения о необходимости наблюдения за ситуацией в семье гражданина после выполнения ИПСС.

5.9. Осуществление куратором действий, направленных на выполнение ИПСС, фиксируется актами, в которых отражаются следующие сведения:

дата посещения граждан, поставленных на социальное сопровождение, по месту жительства (пребывания);

цель посещения (в соответствии с пунктом программы социального сопровождения);

результаты посещения.

Указанный акт должен быть подписан гражданином.

5.11. На получателя социального сопровождения куратор формирует личное дело. В состав личного дела входят следующие документы:

- заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;
- копия документа, удостоверяющего личность получателя социального сопровождения;
- акт обследования жилищно-бытовых условий гражданина;
- договор о социальном сопровождении;
- ИПСС;
- информация о мероприятиях, проведенных с гражданином участниками межведомственного взаимодействия.

5.12. После завершения работы с гражданином куратор проводит оценку эффективности реализации ИПСС.

5.13. Расторжение договора о социальном сопровождении производится в следующих случаях:

- личное заявление гражданина о расторжении договора о социальном сопровождении;
- смерть получателя социального сопровождения;
- перемена места жительства получателем социального сопровождения (выезд для проживания за пределы муниципального образования области);
- ликвидация организации социального обслуживания или исключение ее из Реестра поставщиков социальных услуг Тамбовской области;
- решение суда о признании получателя социального сопровождения безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социального сопровождения к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5.14. Информация, полученная в результате осуществления социального сопровождения, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Финансовое обеспечение организации социального сопровождения

6.1. Финансовое обеспечение деятельности учреждений по социальному сопровождению гражданина осуществляется в рамках текущего финансирования их деятельности, предусмотренного бюджетом Тамбовской области на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с уставными целями и задачами деятельности учреждений.

7. Порядок предоставления отчетности

7.1. Ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом (до 05 апреля, 05 июля, 05 октября), учреждением социального обслуживания в управление социальной защиты и семейной политики области представляется отчет по формам согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

7.2. Ежегодно до 25 января учреждениями социального обслуживания представляется годовой итоговый отчет, который включает в себя:

информационно-аналитический отчет, содержащий анализ эффективности оказания социального сопровождения, достигнутые результаты; заполненные формы согласно приложению № 5 к настоящему Порядку

Приложение №1
к Порядку предоставления
социального сопровождения
в Тамбовской области

_____ (наименование органа, в который подается
заявление)

от _____ (ФИО заявителя)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

Тел.: _____

заявление.

Прошу рассмотреть вопрос о признании меня нуждающимся(ейся) в социальном обслуживании и организовать социальное сопровождение в связи со следующими обстоятельствами: _____

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг при условии соблюдения конфиденциальности информации.

Дата «__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заявление принято: _____ (ФИО должность уполномоченного лица)

Дата «__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Порядку предоставления
социального сопровождения
в Тамбовской области

АКТ

обследования материально-бытовых условий проживания гражданина по определению
индивидуальной потребности в социальном сопровождении

Данное обследование проводится в связи _____

Ф.И.О. гражданина: _____ год рождения _____

Место работы _____

Контактный номер телефона: _____

размер ежемесячного дохода (руб.): _____

1. Адрес проживания (регистрация) _____

2. Жилищные условия (количество комнат, размер жилплощади, сколько человек зарегистрировано на данной площади) _____

3. Домашние условия (наличие необходимой мебели, бытовой техники и др.) _____

4. Оценка ассортиментов продуктов питания _____

5. Необходимость в наличии одежды, обуви _____

6. Характеристика состояния жилья (соблюдение санитарно-гигиенических требований) _____

7. Перечень получаемых льгот: _____

8. Какая помощь крайне необходима гражданину _____

9. Результат обследования _____

Подписи членов комиссии с расшифровкой ФИО:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №3
к Порядку предоставления
социального сопровождения
в Тамбовской области

**Договор
о социальном сопровождении гражданина**

« ____ » _____ 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 _____

_____ (основание правомочия: устав, доверенность, др.)

_____ (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 оказать гражданину «Заказчику» социальное сопровождение бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2. «Исполнитель» осуществляет социальное сопровождение «Заказчику» по индивидуальной программе социального сопровождения (далее – ИПСС).

1.3. Результатом социального сопровождения «Заказчика» является выполнение запланированного комплекса мероприятий по ИПСС.

1.4. «Исполнитель» в рамках социального сопровождения оказывает содействие в предоставлении следующей помощи:

социально-психологической, направленной на коррекцию психологического состояния «Заказчика»;

социально-педагогической, направленной на адаптацию к социальной среде и социализацию личности;

социально-правовой, направленной на оказание помощи в защите прав и законных интересов «Заказчика», оказание содействия в оформлении документов;

социально-медицинской, направленной на повышение информированности о состоянии здоровья, оказание содействия в организации лечения «Заказчика».

II. Права и обязанности Сторон

2.1. «Исполнитель» обязан:

соблюдать условия и сроки настоящего Договора;
 осуществлять социальное сопровождение «Заказчика» в соответствии с ИПСС;
 использовать информацию о «Заказчике», в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

предоставлять бесплатно в доступной форме «Заказчику» информацию об их правах и обязанностях, о видах помощи, которые будут ему оказаны, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

информировать «Заказчика» о целях, задачах, содержании и результатах работы по социальному сопровождению;

осуществлять межведомственное взаимодействие путем привлечения организаций, предоставляющих помощь в социальном сопровождении;

уважительно и гуманно относиться к «Заказчику»;

исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2. «Исполнитель» имеет право:

отказать «Заказчику» в социальном сопровождении в случае нарушения «Заказчиком» условий настоящего Договора;

требовать от «Заказчика» соблюдения настоящего Договора;

получать от «Заказчика» информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения и документы от специалистов органов и учреждений социальной защиты населения, учреждений образования, здравоохранения, органов внутренних дел и иных организаций о «Заказчике», находящихся на социальном сопровождении, в целях оказания эффективной помощи;

«Исполнитель» не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

2.3. «Заказчик» обязан:

соблюдать условия и сроки настоящего Договора;

принимать участие в планировании мероприятий ИПСС;

информировать в письменной форме «Исполнителя» о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

уведомлять в письменной форме «Исполнителя» об отказе от оказания социального сопровождения, предусмотренного настоящим Договором.

2.4. «Заказчик» имеет право

на бесплатное получение в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах помощи, которые будут оказаны «Заказчику» в соответствии с ИПСС, о сроках, порядке и условиях их предоставления;

на защиту своих персональных данных при использовании их «Исполнителем»;

на уважительное и гуманное отношение «Исполнителя»;

потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении «Исполнителем» условий настоящего Договора.

III. Основания изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации и законодательству Тамбовской области.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня уведомления «Исполнителем» в письменной форме «Заказчика» об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Срок действия Договора и другие условия

5.1. Настоящий Договор заключен на срок с _____ до _____

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

VI. Реквизиты и подписи Сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»
Полное наименование _____	ФИО _____
Адрес (место нахождения) _____	Паспорт _____
ИНН _____	Адрес места жительства _____
Банковские реквизиты _____	_____
Должность руководителя _____	_____
_____ / _____	_____ / _____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)	(Фамилия, инициалы) (личная подпись)
М.П.	

Приложение №4
к Порядку предоставления
социального сопровождения
в Тамбовской области

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Дата составления: «__» _____ 20__ года

Ф.И.О. заявителя _____
Дата рождения _____
Место работы, учебы _____
Домашний адрес _____

Телефон _____

Сведения о членах семьи: _____

Гражданин нуждается в:
улучшении жилищных условий
предоставлении материальной помощи
предоставлении натуральной помощи (продуктовый набор, одежда, обувь, канцелярские товары)
оказании содействия в получении услуг в медицинских и других учреждениях.
других видах помощи (консультации психолога, нарколога, юриста, социального педагога, специалиста по социальной работе и др.) _____

Куратор гражданина _____

Основные проблемы гражданина, отражение решения задач по их реализации куратором:

1. Проблемы гражданина, задача по их решению: _____

Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель	Отметка о выполнении*

ИТОГИ предоставления социального сопровождения: _____

Получатель социального сопровождения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Учреждение, оказывающее социальное сопровождение, ставит отметку: «выполнено», «выполнено частично», «не выполнено» (с указанием причины).

Приложение № 5
к Порядку предоставления
социального сопровождения
в Тамбовской области

_____ (название учреждения)

Отчет по оказанию помощи в рамках социального сопровождения по состоянию на _____

Таблица 1

Общее количество граждан, получивших (получающих) социальное сопровождение	Общее количество человек (из гр. 1), которым оказано содействие в				
	предоставлении медицинской помощи	предоставлении психолого-педагогической помощи	предоставлении юридической помощи	предоставлении социальной помощи	предоставлении иной помощи
1	2	3	4	5	6

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Показатель
1	Численность специалистов, осуществляющих социальное сопровождение	
2	Удовлетворенность граждан (% от общей численности граждан, получивших социальное сопровождение)	
3	Численность специалистов, получивших профильную подготовку для организации социального сопровождения, включая специалистов, обученных на курсах повышения квалификации	
4	Численность добровольцев, обученных и привлеченных к социальному сопровождению	
5	Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в социальном сопровождении	

