

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБУ «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения
по Усть-Кутскому району»
от 05.05.2023 г. № 42 о/д-п

Положение о реализации технологии доступной социальной помощи на территории Усть-Кутского района в ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Усть-Кутскому району»

I. Общие положения

1.1. Технология доступной социальной помощи – форма организации работы по оказанию социальной помощи и социальных услуг населению, направленная на работу в интересах семей и детей, граждан пожилого возраста и инвалидов, и иных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, по месту их жительства.

1.2. Технология доступной социальной помощи реализуют участковые специалисты по социальной работе, которые осуществляют свою профессиональную деятельность непосредственно в сельских населенных пунктах.

1.3. В целях эффективной организации работы специалистов по социальной работе, реализующих технологию доступной социальной помощи в сельских населенных пунктах, директором государственного учреждения заключается Соглашение о взаимодействии с главой сельского населенного пункта.

В Соглашении регламентируются предоставление рабочего места, в том числе для приема населения, оснащение рабочего места специалиста по социальной работе, осуществляющего профессиональную деятельность в данном сельском населенном пункте.

1.4. Директор обеспечивает специалиста по социальной работе памятками, брошюрами, информацией и иными материалами по основным направлениям работы, необходимыми для оказания качественной консультативной и иной помощи населению, в том числе по предоставлению мер социальной поддержки.

II. Цели и задачи внедрения технологии доступной социальной помощи

2.1. Цель технологии - организация эффективного социального обслуживания населения в сельской местности, межведомственного взаимодействия и краткосрочного решения наиболее острых и социально значимых проблем населения.

2.2. Задачи:

- максимальное приближение социальной помощи к месту проживания семей и отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечение доступности и своевременности социальных услуг отдельным категориям граждан, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- координация межведомственного взаимодействия в преодолении социального неблагополучия семей и отдельных категорий граждан;
- создание на всей территории Иркутской области механизма экстренного социального реагирования при обстоятельствах чрезвычайного характера.

III. Функции специалиста

3.1. Формирование и актуализация социального паспорта населенного пункта, позволяющего достоверно определить социальный статус и материальное положение граждан.

3.2. Выявление на ранней стадии граждан, особенно детей и семей, нуждающихся в социальной защите государства и различных видах и формах социальной поддержки.

3.3. Обеспечение экстренного информирования в целях защиты жизни и здоровья нуждающихся граждан, в особенности несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности.

3.4. Создание единой, целостной и доступной системы оказания гражданам социальной помощи по принципу «одного окна».

3.5. Организация работы по взаимодействию различных государственных и муниципальных органов и учреждений, некоммерческих организаций и объединений по оказанию своевременной и адресной помощи нуждающимся гражданам в определенных населенных пунктах.

IV. Направления деятельности специалистов по социальной работе, реализующих технологию доступной социальной помощи

4.1. Основными направлениями деятельности специалистов по социальной работе являются:

- мониторинг социально-экономического положения граждан в определенном населенном пункте;
- консультирование граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, о формах и видах социальных услуг, мерах социальной поддержки, государственной социальной помощи;
- оказание срочных и дополнительных социальных услуг населению;
- содействие гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в сборе документов, необходимых для получения ими социальных услуг, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи;
- взаимодействие с различными государственными и муниципальными органами и учреждениями, некоммерческими организациями и объединениями по оказанию своевременной и адресной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- участие в профилактической (просветительской) работе среди различных категорий граждан.

V. Порядок действий (участковых) специалистов по социальной работе при возникновении на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации

5.1. Участковый специалист должен иметь актуализированный социальный паспорт населенного пункта, содержащий информацию о каждом жителе населенного пункта, включающую в себя: ФИО гражданина, возраст, социальный статус (пенсионер, инвалид, трудоспособный гражданин, несовершеннолетний и т.д.), адрес регистрации, адрес фактического места проживания, способность к самостоятельному передвижению и иную информацию, необходимую для организации оказания оперативной помощи населению в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Актуализация социального паспорта проводится участковым специалистом не реже одного раза в полугодие.

5.2. В случае возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) участковый специалист по социальной работе:

1. **при возникновении ЧС незамедлительно информирует руководителя** ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Усть-Кутскому району» (далее учреждение) о произошедшей ЧС (дата и время возникновения ЧС, вид ЧС, масштабы ЧС, количество пострадавших граждан, видах необходимой помощи). В последующем участковый специалист ежедневно информирует руководителя учреждения об обстановке в зоне ЧС до снятия ЧС и ликвидации ее последствий;

2. устанавливает взаимодействие с органами местного самоуправления в целях получения достоверной информации о ситуации, сложившейся в зоне ЧС: размере ущерба, количестве пострадавших людей, видах необходимой помощи и т.п.;

3. входит в состав рабочей группы (комиссии) специалистов органов местного самоуправления для организации работ по обследованию повреждений жилых помещений граждан и подготовки обосновывающих материалов по оказанию помощи пострадавшему населению;

4. совместно со специалистами органов местного самоуправления принимает меры по организации на территории муниципального образования пунктов помощи пострадавшим гражданам;

5. совместно с органами местного самоуправления осуществляет подготовку списков пострадавших граждан в результате возникновения ЧС (в целях оперативного реагирования на ЧС при подготовке списков пострадавших граждан следует указывать категории граждан: несовершеннолетние, трудоспособные граждане, инвалиды, граждане, не способные передвигаться самостоятельно);

6. поддерживает постоянный контакт с населением, информируя о возможности получения различных видов помощи: медицинской, психологической, продуктовой, натуральной (одежда, обувь, предметы первой необходимости), материальной и др. видов помощи;

7. организует приём пострадавших граждан, проводит консультативную, разъяснительную работу среди населения.

VI. Права и обязанности специалистов по социальной работе

6.1. Специалисты по социальной работе, реализующие технологию доступной социальной помощи, имеют право:

- запрашивать у органов и учреждений других ведомств необходимую информацию о гражданах (с согласия гражданина), которым оказывается содействие в сборе документов, необходимых для получения ими социальных услуг, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи;
- привлекать к сотрудничеству специалистов органов и учреждений других ведомств с целью оказания гражданину помощи;
- вносить предложения администрации государственного учреждения социального обслуживания Иркутской области по повышению качества социальных услуг;
- участвовать в научно-практических, методических семинарах, конференциях по профилю работы;
- повышать свою квалификацию.

6.2. Специалисты по социальной работе обязаны:

- соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики, должностную инструкцию;
- знать нормативные правовые и иные акты, необходимые в работе с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
- строго в рамках своей компетенции рассматривать вопросы и принимать решения;
- соблюдать права граждан на неразглашение персональных данных, ставших им известными в ходе осуществления своих должностных обязанностей.

VII. Ответственность

7.1. Специалисты по социальной работе, реализующие технологию доступной социальной помощи при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Усть-Кутскому району», влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Сотрудник ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Усть-Кутскому

району», имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Усть-Кутскому району» (в соответствии с п. 7 ст. 243 ТК РФ).

8.4.1. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьей 13.14. Кодекса об административных правонарушениях РФ.

8.5. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

Согласовано:

Заместитель директора по социальной работе

Ю.А. Евдокимова

Подготовлено:

Заведующий отделением

Г.Ю. Фофанкова

Ведущий юрисконсульт

Т.А. Лебедева

Согласовано _____
Глава сельского поселения
ФИО

Утверждаю _____
Директор
ФИО

Социально-демографический паспорт территории

Наименование территории: _____

№ п/п	Основные показатели	Единица измерения	Показатель на 1 января прошлого года	Показатель на 1 января текущего года	Изменения к предыдущему году (+/-)
1	2	3	4	5	6
Общие					
1	<i>Площадь территории</i>	тыс. кв. км			
2	<i>Плотность населения</i>	тыс. человек на кв. км			
Основные демографические показатели					
3	<i>Постоянное население</i>	тыс. человек			
	в том числе:				
	сельское	тыс. человек			
		процентов к постоянному населению			
	младше трудоспособного возраста	тыс. человек			
		процентов к постоянному населению			
	трудоспособного возраста	тыс. человек			
		процентов к постоянному населению			
	старше трудоспособного возраста	тыс. человек			
		процентов к постоянному населению			
В сфере семейной политики					
4	<i>Многодетных семей (от 3 и более детей)</i>	семей			
	в них детей – всего,	человек			
	в том числе:				
	до 6 лет	человек			
	от 6 до 18 лет	человек			
5	<i>Семей с детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет</i>	семей			

1	2	3	4	5	6
	в них детей-инвалидов в возрасте до 18 лет	человек			
6	Опекунских семей	семей			
7	в них детей	человек			
	детей, переданных под опеку за прошедший год, – всего	человек			
	в том числе круглых сирот	человек			
8	Детей одиноких матерей	человек			
9	Семей с разыскиваемыми родителями	семей			
	в них детей	человек			
10	Приемных семей (в том числе семейных детских домов)	семей			
	в них детей	человек			
	в том числе детей, переданных в приемные семьи в прошедшем году	человек			
11	Семей, находящихся в социально опасном положении	семей			
	в них детей	человек			
12	Открыто семейных воспитательных групп	единиц			
	в них передано детей	человек			
	в том числе в прошедшем году	человек			
13	Выявлено безнадзорных детей	человек			
14	Выявлено беспризорных детей	человек			
В сфере социальной защиты населения					
15	Пенсионеры – всего	человек			
	из них:	процентов к постоянному населению			
	работающих пенсионеров	человек			
		процентов к общей численности пенсионеров			
16	Инвалиды – всего	человек			
	из них:	процентов к постоянному населению			
	инвалидов 1 группы	человек			
		процентов к общей численности инвалидов			
	инвалидов 2 группы	человек			

1	2	3	4	5	6
		процентов к общей численности инвалидов			
	инвалидов 3 группы	человек			
		процентов к общей численности инвалидов			
	детей-инвалидов в возрасте до 18 лет	человек			
		процентов к общей численности инвалидов			
17	Показатель первичного выхода на инвалидность в прошедшем году, всего в том числе: детское население взрослое население	человек на 10 тысяч населения соответствующего возраста			
18	Число инвалидов, получивших в прошедшем году индивидуальные программы реабилитации	человек			
19	Число инвалидов, обратившихся в прошедшем году в территориальные управления социальной защиты населения с индивидуальными программами реабилитации	человек			

Журнал консультационной помощи гражданам

№	Дата	ФИО, дата рождения гражданина	Адрес	Категория/ социальное положение	Цель обращения гражданина	Результат

Социальный паспорт семьи

Личный номер в базе данных _____ **Дата постановки на учет** _____

Ф.И.О. матери (мачехи) _____

Год рождения _____ Образование _____

Место работы _____ Должность _____

Ф.И.О. отца (отчима) _____

Год рождения _____ Образование _____

Место работы _____ Должность _____

1.Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Место учебы, ДОУ _____ класс, группа _____

2.Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Место учебы, ДОУ _____ класс, группа _____

3.Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Место учебы, ДОУ _____ класс, группа _____

4.Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Место учебы, ДОУ _____ класс, группа _____

5.Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Место учебы, ДОУ _____ класс, группа _____

6.Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Место учебы, ДОУ _____ класс, группа _____

7.Ф.И.О.**ребенка**

Дата рождения _____ Место учебы, ДОУ _____ класс, группа _____

Другие члены семьи (возраст, место работы (учебы) _____**Количественный состав семьи:**

Количество детей _____ количество взрослых _____ всего _____

Социально-бытовые условия проживания

Наличие жилья		Бытовые условия		Наличие предметов первой необходимости	
Регистр. _____ Прожив. _____					
Квартира		Санитарное состояние жилья		Наличие и ассортимент продуктов питания	
Комната		Потребность в ремонте		Наличие одежды	
Дом		Наличие необходимой мебели и бытовой техники		Наличие и состояние постельных принадлежностей	
Аренда жилой площади		Наличие индивидуального спального места		- Учебных принадлежностей - Игрушек	
Количество проживающих		Наличие учебно-игровой зоны		- Наличие посуды, предметов личной гигиены	

Характеристика семьи:**По составу:**

Социальный статус	Краткая характеристика
многодетная	
семья одинокого родителя	
неполная	
опекунская	
семья измененного состава	

По материальному положению:

Социальный статус	Краткая характеристика
малообеспеченная	
доход на члена семьи равен прожиточному минимуму	
доход превышает прожиточный минимум	

По психологическому микроклимату:

Социальный статус	Краткая характеристика
Родители в состоянии развода	
Семья с низким уровнем педагогической грамотности родителей	
Семья в социально опасном положении	

По состоянию здоровья членов семьи:

Социальный статус	Краткая характеристика
Семья, воспитывающая ребенка-инвалида	
Семья, в которой родители (родитель) являются инвалидами	
Семья, в которой проживают иные родственники, являющиеся инвалидами	

По правовому положению:

- Брак зарегистрирован
- Брак не зарегистрирован

Семья находится в трудной жизненной ситуации в связи

Нуждается в социальной помощи: _____

Специалист

подпись

дата

Приложение № 5**Журнал предоставления срочных социальных услуг**

№	Дата обращения	ФИО, дата рождения гражданина	Адрес	Категория/ социальное положение гражданина	Цель обращения	Оказанная социальная услуга	Результат предоставленной срочной помощи

Приложение № 6**Журнал регистрации исходящей документации и ответа на нее**

№	Дата направления документа	Краткое содержание документа	Адресат	Дата получения ответа