


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

«

№ 537 

**ПРИКАЗ**

//»ШУЛЛ 2015 г.

г. Ханты-Мансийск

Об организации работы по  
социальному сопровождению

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 октября 2014 года № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 .Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по социальному сопровождению граждан (приложение 1).

1.2. Форму отчёта по организации деятельности социального сопровождения граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (приложение 2).

1.3 .Форму журнала учета обращений граждан, обратившихся за социальным сопровождением (приложение 3).

2. Начальникам управлений социальной защиты населения Депсоцразвития Югры:

2.1. в срок до 10 августа 2015 года создать межведомственные рабочие группы по вопросам оказания содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

2.2. на заседаниях рабочей группы осуществлять оценку выявленной потребности на предмет установления индивидуальной нуждаемости

граждан в социальном сопровождении;

2.3. обеспечить контроль за организацией работы и выполнением мероприятий по социальному сопровождению граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

2.4. представлять в отдел организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры (Мальчевская А.Н.), отдел организации социального обслуживания семьи и детей управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры (Красноусов Е.В.) отчёт по форме, утвержденной подпунктом 1.2. настоящего приказа.

3. Директорам учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры:

3.1. назначить работника, ответственного за социальное сопровождение получателя социальных услуг;

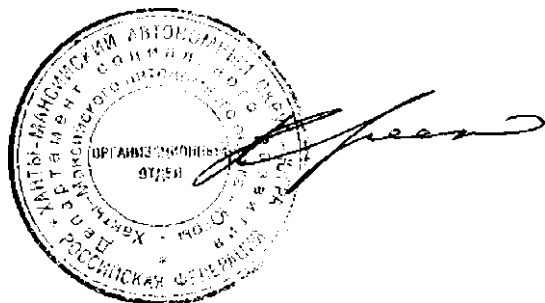
3.2. организовать работу по социальному сопровождению граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

3.3. осуществлять мониторинг жизнедеятельности взятых на социальное сопровождение граждан и эффективности предоставляемых услуг и иной помощи при реализации индивидуальной программы получателя социальных услуг.

4. Отделу организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры (Мальчевская А.Н.), отделу организации социального обслуживания семьи и детей управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры (Красноусов Е.В.) обеспечить методическое сопровождение работников управлений социальной защиты населения, учреждений социального обслуживания населения, связанное с организацией работы по социальному сопровождению граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры Пономареву Т.А.

Директор



М.Г. Краско

## Порядок

организации работы по социальному сопровождению граждан  
(далее - порядок)

### 1. Общие положения

1.1. Социальное сопровождение оказывается в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 октября 2014 года № 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», от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» и другими нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

#### 1.2. Основные понятия, используемые в порядке:

социальное сопровождение граждан - форма социальной поддержки, предусматривающая содействие гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;

объекты социального сопровождения - граждане, в том числе родители (законные представители), опекуны, попечители (далее - граждане), признанные нуждающимися в социальном обслуживании и сопровождении;

субъекты социального сопровождения - государственные и муниципальные организации автономного округа, негосударственные (коммерческие и некоммерческие), в том числе социально ориентированные некоммерческие организации, предоставляющие социальные услуги, индивидуальные предприниматели, предоставляющие помощь на основании заключенных соглашений (договоров) о взаимодействии (сотрудничестве), гражданско-правовых договоров с организациями социального обслуживания населения и гражданином, признанном нуждающимся в социальном обслуживании (далее - организации);

межведомственная рабочая группа по социальному сопровождению граждан - координационный орган при управлении социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, в состав которого входят представители органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных и иных организаций, осуществляющих взаимодействие по вопросам социального сопровождения;

результат социального сопровождения - получение необходимой помощи гражданином либо получение сведений от субъекта социального сопровождения об отсутствии права у гражданина на получение данного вида помощи, либо возможности предоставить данный вид помощи в желаемый период.

1.3. Целью социального сопровождения является преодоление жизненных трудностей граждан, минимизация негативных последствий и формирование социально-положительных ориентаций посредством предоставления медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи в соответствии с потребностями личности и характера самих проблем.

## 2. Задачи социального сопровождения

2.1. Основные задачи социального сопровождения:

2.1.1. проведение необходимой оценки индивидуальных потребностей гражданина по оказанию всесторонней помощи, касающейся основных сфер жизнедеятельности гражданина;

2.1.2. обеспечение систематического контроля на всех этапах социального сопровождения, а также за качеством предоставления помощи;

2.1.3. оказание поддержки самостоятельной деятельности гражданина в преодолении жизненных трудностей.

## 3. Принципы социального сопровождения

3.1. Добровольность в принятии помощи, активность участия самого гражданина в преодолении сложных жизненных обстоятельств.

3.2. Конфиденциальность информации о гражданах, нуждающихся в помощи.

3.3. Индивидуальный и дифференцированный подход к каждому гражданину с учетом его потребностей и особенностей.

3.4. Системность, комплексность, доступность помощи.

## 4. Алгоритм действий при осуществлении социального сопровождения

4.1. Проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, при установленной

потребности в социальном сопровождении в разделе 14 «Мероприятия по социальному сопровождению» в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение на заседании межведомственной рабочей группы по социальному сопровождению по вопросам оказания содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (далее - рабочая группа).

4.2. Рабочая группа формирует и вносит в проект индивидуальной программы мероприятия по социальному сопровождению гражданина согласно III разделу постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 октября 2014 года № 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» с определением ответственных организаций за их исполнение, контактной информации и сроков реализации мероприятий.

4.3. Объем мероприятий социального сопровождения определяется в зависимости от обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании, формы социального обслуживания исходя из комплексной оценки ограничений жизнедеятельности и степени их выраженности, реабилитационного потенциала.

4.4. Индивидуальная программа утверждается в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социальных услуг. Один экземпляр индивидуальной программы выдается на руки гражданину, второй - приобщается к личному делу гражданина и хранится до окончания действия в управлении социальной защиты населения. Копия индивидуальной программы направляется ответственным организациям для реализации мероприятий социального сопровождения;

4.5. Работник, ответственный за социальное сопровождение граждан в организации социального обслуживания:

4.5.1. ведет журнал учета обращений граждан, обратившихся за социальным сопровождением, по форме утвержденной настоящим приказом;

4.5.2. организует, контролирует выполнение мероприятий по социальному сопровождению гражданина в соответствии установленными должностными обязанностями.

4.6. Организации выполняют мероприятия по социальному сопровождению гражданина согласно плану в соответствии с установленными функциями.

4.7. Организации ежемесячно в срок до 5 числа, следующего за отчетным периодом, направляют в организацию социального обслуживания информацию о реализации мероприятий социального сопровождения, включенных в индивидуальную программу гражданина.

4.8. В случае возникновения вопросов по организации мероприятий социального сопровождения, нарушений прав получателей социальных услуг, работник, ответственный за социальное сопровождение граждан в организации социального обслуживания населения, информирует управление социальной защиты населения Депсоцразвития Югры для рассмотрения возникших вопросов на очередном заседании рабочей группы.

4.9. Рабочая группа:

4.9.1. рассматривает возникающие вопросы по организации мероприятий социального сопровождения, оказывает содействие в их решении;

4.9.2. рассматривает случаи нарушения прав граждан, в отношении, которых, проводятся мероприятия по социальному сопровождению, принимает решение по данным случаям;

4.9.3. ежеквартально подводит итоги, и осуществляет контроль проведения мероприятий по социальному сопровождению граждан.

4.9.4. принимает решения о прекращении социального сопровождения при достижении результата социального сопровождения, либо по решению рабочей группы при невозможности достижения результата, либо по желанию гражданина.

## 5. Срок осуществления социального сопровождения

5.1. Социальное сопровождение осуществляется в течение определенного периода. Срок осуществления социального сопровождения определяется индивидуально, но не может превышать шести месяцев,

5.2. В случае необходимости с учетом пожелания самого гражданина выраженного в письменной форме срок социального сопровождения может быть продлен до одного года.

5.3. Продление срока социального сопровождения принимается решением рабочей группы.

5.4. Срок социального сопровождения зависит от остроты проблем, существующих у гражданина, уровня развития адаптационного потенциала, степени функциональной способности гражданина самостоятельно преодолеть трудности, уровня развития связей с социальным окружением и т.п.

5.5. По истечении трех месяцев осуществления социального сопровождения проводится промежуточная оценка ситуации, на основании которой, по необходимости, вносятся изменения в перечень мероприятий социального сопровождения, отражающие изменения в потребностях и положении гражданина.

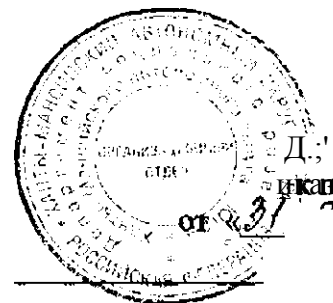
5.6. За две недели до завершения срока социального сопровождения осуществляется мониторинг результатов, контроль качества и оценка эффективности социального сопровождения, на основании которого принимается решение о продолжении или завершении социального сопровождения.

**Кому представляется:**

отдел организации социального обслуживания граждан пожилого и инвалидов Депсоцразвития Югры,  
отдел организации социального обслуживания семьи и детей Депсоцразвития Югры

**Представляют:**

Управления социальной защиты населения ежемесячно до 10 числа следующего за отчётным в электронном виде (на бумажном носителе не представляется)



Приложение 2  
к плану Депсоцразвития Югры 2015  
г. №

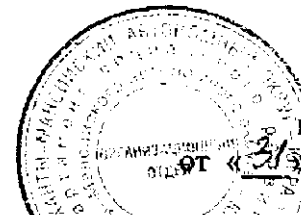
**Отчёт**  
**по организации деятельности социального сопровождения граждан**  
**по состоянию на « » 20 г.**

| № п/п | Наименование организации социального обслуживания | Количество граждан зачисленных на социальное сопровождение | Количество граждан, получивших помощь |                   |            |                      | Количество граждан, снятых с социального сопровождения | Примечание (обстоятельства, по которым граждане сняты с социального сопровождения) |
|-------|---|--|---------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|--|--|
|       |   |  | 5 к 0 Х я я к э г                     | 3 а § 5 § § 5 О С | 5 к 3* 1 с | 3 к § ж Я я о о I В- |  |  |
| 1.    |   |  |                                       |                   |            |                      |  |  |
| 2.    |   |  |                                       |                   |            |                      |  |  |
| 3.    |   |  |                                       |                   |            |                      |  |  |

Ф.И.О. исполнителя, тел.



Журнал учета  
обращений граждан, обратившихся  
за социальным сопровождением



Приложение 3  
к приказу Департамента от 31.07

| № п/п | Дата поступления | Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения | Адрес, место проживания | краткое содержание | Подпись исполнителя | Результат рассмотрения |
|-------|------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|------------------------|
|       |                  |                                       |                         |                    |                     |                        |
|       |                  |                                       |                         |                    |                     |                        |