

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Белоярский  
комплексный центр социального  
обслуживания населения»**

**В.С. Гейдарова**  
2026 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социального сопровождения граждан**

**(сектор первичного приема оказания срочных услуг, мобильная социальная служба, служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации, «дворовый» социальный менеджмент, служба сопровождения получателей социальных услуг. Сектор активного долголетия) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский комплексный центр социального обслуживания населения»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет организационную основу деятельности отделения социального сопровождения граждан (сектор первичного приема оказания срочных услуг, мобильная социальная служба, служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации, «дворовый» социальный менеджмент, служба сопровождения получателей социальных услуг. Сектор активного долголетия) (далее – отделение) в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. Социальная служба (административно-территориальное обслуживание граждан, проживающих на территории Белоярского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, социальном участке) (далее – социальная служба, социальный участок) в соответствии с утвержденными нормативами численности населения на социальном участке. Деятельность отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, добровольности, защиты прав и интересов граждан, адресности предоставления социальных услуг, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.3. Приоритетным направлением деятельности отделения является выявление и организация работы с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, с целью профилактики семейного неблагополучия, а также с отдельными категориями граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.

1.4. Отделение осуществляет полустационарное социальное обслуживание, граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в установленном порядке, (далее – получатели социальных услуг), не имеющих медицинских противопоказаний для обслуживания в отделении, социальное сопровождение отдельных категорий граждан.

1.5. Деятельность отделения обеспечивает:

1.5.1. равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

1.5.2. приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

1.5.3. сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде.

1.6. Целевые группы:

1.6.1. ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны;

1.6.2. лица из числа ветеранов и инвалидов боевых действий;

1.6.3. члены семей погибших (умерших) ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов (ветеранов) боевых действий, участников специальной военной операции;

1.6.4. семьи с детьми: семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, многодетные семьи, неполные семьи, семьи, потерявшие кормильца, семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей; семьи с детьми-инвалидами; семьи с детьми, в отношении которых родитель уклоняется от уплаты алиментов и иные;

1.6.5. граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);

1.6.6. инвалиды, маломобильные граждане;

1.6.7. семьи, в состав которых входят инвалиды;

1.6.8. лица без определенного места жительства, лица, освободившиеся из мест лишения свободы, наркозависимые лица и члены их семей;

1.6.9. граждане из числа беженцев, в результате утраты места жительства, в результате чрезвычайных ситуаций, техногенного и природного характера, вооруженных и межэтнических конфликтов;

1.6.10. граждане (семьи), прибывшие из Украины, Донецкой народной республики, Луганской народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

1.6.11. граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи, ресоциализации, адаптации и (или) реабилитации;

1.6.12. граждане Российской Федерации, заключившие с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы или в добровольном порядке договор для выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой народной республики, Луганской народной Республики, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации, ветераны и инвалиды боевых действий, а также лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, принимающие участие в специальной военной операции;

1.6.13. граждане с низким уровнем дохода, в том числе являющиеся получателями государственной социальной помощи;

1.6.14. опекуны совершеннолетних недееспособных граждан;

1.6.15. лица, склонные к попрошайничеству и бродяжничеству;

1.6.16. иные категории граждан.

1.7. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность отделения:

1.7.1. Конституция Российской Федерации;

1.7.2. Семейный кодекс Российской Федерации;

1.7.3. Федеральные законы от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

1.7.4. постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.08.2008 № 174-п «Об организации социальной работы по участковому принципу в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 02.09.2009 № 232-п «О Порядке организации на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры органом опеки и попечительства деятельности по выявлению и учету детей, права и законные интересы которых нарушены», от 11.07.2014 № 259-п «Об утверждении номенклатуры организаций (отделений) социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 31.10.2014 № 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»;

1.7.5. межведомственный приказ Депздрав Югры, Депсоцразвития Югры, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 18.10.2016 № 1119/700-р/1022 «Об организации работы по профилактике и лечению от наркомании, медицинской и социальной реабилитации с лицами, привлечёнными к административной ответственности в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача»;

1.7.6. приказ Депсоцразвития Югры от 28.11.2014 № 26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

1.7.7. Устав учреждения, приказы учреждения, настоящее положение и иные действующие нормативно – правовые акты.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность по направлениям:

1.8.1. технология «дворовый» социальный менеджмент;

1.8.2. технология «Мобильная бригада»

1.8.3. технология «Мобильная социальная служба»

1.8.4. технология «Дистанционная приемная»;

1.8.5. технология социальной работы с гражданами старшего поколения «Активный югорчанин»;

1.8.6. технология «Школа активного долголетия»;

1.8.7. служба «Социальное такси»;

1.8.8. служба «Социальный патруль»;

1.8.9. пункт проката технических средств реабилитации;

1.8.10. пункт проката предметов первой необходимости для новорожденных детей;

1.8.11. организация приемных семей для пожилых граждан;

1.8.12. адресная социальная помощь отдельным категориям граждан;

1.8.13. социальное обслуживание, социальное сопровождение в рамках действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальной программы социального сопровождения отдельных категорий граждан: инвалидов, маломобильных граждан, малообеспеченных граждан, опекунов совершеннолетних недееспособных граждан, граждан из числа беженцев в результате утраты места жительства в результате чрезвычайных ситуаций, техногенного и природного характера, вооруженных и межэтнических конфликтов, участников специальной военной операции и членов их семей, родителей погибших военнослужащих; ветеранов боевых действий; сопровождение ветеранов ВОВ 1941-1945 годов, вдов (вдовцов) погибших (умерших) инвалидов, участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, проживающих на территории муниципального образования Белоярский район; лиц без определенного места жительства; лиц, склонных к попрошайничеству и бродяжничеству; лиц, подлежащих освобождению, лиц из мест лишения свободы; наркозависимых лиц и членов их семей.

1.9. Материально-технические ресурсы: кабинеты для работников необходимое оборудование: мебель, оргтехника, телефонная и сотовая связь, подключение к Интернет-ресурсам, создание условий для приема получателей социальных услуг.

1.10. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

1.11. Режим работы отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.12. Деятельность работников отделения регламентируется должностными инструкциями. В случае изменений (дополнений) содержания обязанностей работников в должностные инструкции вносятся соответствующие изменения в соответствии с трудовым законодательством.

1.13. Работники отделения входят в состав и участвуют в работе советов, секций, комиссий и других объединений различного уровня, включая межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

1.14. В отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения, осуществляется учет социальных услуг, подготовка аналитической и статистической информации по направлению деятельности.

## 2. Задачи

2.1. Целью отделения социального сопровождения граждан является создание эффективной модели индивидуальной работы работников с гражданами, семьями, повышение доступности и качества социальной помощи.

2.2. Задачи:

2.2.1. предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

2.2.2. организация социального сопровождения и социального патронажа граждан, семей посредством межведомственного взаимодействия с органами внутренних дел, опеки и попечительства, учреждениями и организациями образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, центрами занятости населения, специалистами администраций сельских поселений и муниципальных образований, товариществами собственников жильцов, иными организациями, общественными объединениями для разрешения возникших проблем и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, социальном сопровождении;

2.2.3. осуществление приема граждан, направление на оформление документов для предоставления социальных услуг, входящих в компетенцию отделения;

2.2.4. информирование граждан о социальных услугах, предоставляемых отделением;

2.2.5. обеспечение доступности и адресности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

2.2.6. осуществление учета и предоставление отчетности по основной деятельности отделения;

2.2.7. предоставление бесплатно в доступной форме получателем социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на услуги, и о стоимости данных услуг, либо возможности получать их бесплатно;

2.2.8. предоставление дополнительных платных услуг в соответствии с утвержденными тарифами на платные социальные услуги, предоставляемые в учреждении в рамках работы отделения;

2.2.9. выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в руководстве по качеству, Политике и целях в области качества, стандартах учреждения системы менеджмента качества.

### 3. Функции

3.1. В соответствии с поставленными задачами отделение осуществляет следующие функции:

3.1.1. предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально- трудовых услуг получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

3.1.2. изучение инфраструктуры, сбор и обобщение информации о социальной картине зоны обслуживания, а также индивидуальной информации о гражданах, семьях;

3.1.3 создание условий для информирования граждан, семей, о порядке и условиях получения социальных услуг в учреждении социального обслуживания автономного округа, услуг социального сопровождения, возможности вовлечения в культурную жизнь;

3.1.4. первичный прием гражданина (сбор, анализ информации, выявление нуждаемости в получении социальных услуг), индивидуальная оценка нуждаемости граждан в социальной помощи (объеме и видах социальных услуг, услуг социального сопровождения), содействие в подготовке необходимых документов для признания нуждающимися в социальном обслуживании, направление на оформление документов на предоставление социальных услуг в пределах своей компетенции;

3.1.5. зачисление в отделение в соответствии с утвержденным «Порядком зачисления получателей социальных услуг на социальное обслуживание»;

3.1.6. содействие в предоставлении срочных социальных услуг в том числе:

3.1.6.1. оказание юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

3.1.6.2. содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

3.1.7. информирование, консультирование, оказание социального сопровождения граждан по вопросам в сфере социального обслуживания и социальной защиты.

3.1.8. выбор технологии работы со случаем, с учетом рекомендации ИППСУ, с момента обращения гражданина в учреждение;

3.1.9. заключение договоров с получателями социальных услуг, издание приказов о зачислении на социальное обслуживание; реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, мероприятий социального сопровождения в соответствии с потребностью; сопровождение семей, отдельных категорий граждан на основании разработанной ИППСУ;

3.1.10. своевременное внесение данных в информационные системы учета (автоматизированную систему обработки информации (далее — АСОИ), предоставление статистической, аналитической отчетности и иной информации по направлению деятельности отделения;

3.1.11. совместно с заведующим отделением оценку эффективности деятельности социальных служб по заранее определенным качественным и количественным показателям (рассмотренным в динамике), результатов социального сопровождения и выполнения мероприятий ИППСУ;

3.1.12. проведение работы по обращениям граждан, организаций;

3.1.13. профилактику и психологическую коррекцию негативных социальных проявлений в поведении социальных групп и отдельных лиц (асоциальное и конфликтное поведение, социальное сиротство и другое) в рамках социального обслуживания и социального сопровождения.

3.2. Деятельность по социальному сопровождению граждан признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с рекомендациями ИППСУ, направленное на улучшение возможностей граждан, семей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности и осуществляется путем содействия в:

3.2.1. трудоустройстве (помощь в оформлении документов);

3.2.2. защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

3.2.3. получении юридических услуг, в том числе бесплатно;

3.2.4. прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в медицинские организации и бюро медико-социальной экспертизы в пределах населенного пункта, помощь в оформлении документов для установления инвалидности);

3.2.5. обучении родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;

3.2.6. обеспечении техническими средствами реабилитации и средствами ухода;

3.2.7. оказание помощи:

3.2.7.1. в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

3.2.7.2. в подготовке необходимых запросов, оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг;

3.2.7.3 в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями,

3.2.7.4. иные помощь и содействие.

#### **4. Взаимоотношения**

4.1. Для обеспечения оперативного и качественного предоставления социальных услуг населению Белоярского района, отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования Белоярский район.

#### **5. Права**

5.1 Работники отделения имеют право:

5.1.1. на предусмотренные законодательством социальные гарантии;

5.1.2. на создание условий для выполнения должностных обязанностей;

5.1.3. знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности отделения;

5.1.4. на ознакомление с нормативными правовыми и методическими документами для выполнения возложенных на отделение задач;

5.1.5. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения, необходимую информацию в пределах своей компетенции для решения задач отделения;

5.1.6. участвовать в совещаниях, семинарах, рабочих совещаниях по профилю учреждения;

5.1.7. повышать свою профессиональную квалификацию.

#### **6. Ответственность**

6.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций, организацию труда работников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Работники отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.3. Работники отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателях социальных услуг.

6.4. Работники отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.

#### **7. Организационная структура управления отделением**

7.1. Структуру и штатную численность отделения утверждает директор

учреждения исходя из условий и особенностей деятельности учреждения.

7.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

7.2.1. На период отпуска заведующего отделением его обязанности могут быть возложены на сотрудника отделения, из числа более опытных работников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения.

7.3. Работа отделения строится на основе перспективного годового плана учреждения, перспективного годового плана отделения.

7.5. Квалификационные требования, права, обязанности, ответственность работников отделения определяется должностными инструкциями.

7.6. Режим работы отделения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

## 8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Отделение может быть реорганизовано приказом Депсоцразвития Югры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором учреждения.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором учреждения.

9.3. Положение разработано с учетом стандарта учреждения «Система менеджмента качества. Управление положениями об отделениях и должностными инструкциями. СТУ СМК 01-10-2021».

### Согласовано:

\_\_\_\_\_  
заместитель директора  
должность

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
Е.И. Ардынцова  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
юрисконсульт  
должность

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
Е.А. Чащина  
расшифровка подписи

### Заведующий отделением с положением ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
Н.В. Шутова  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
12.01.2026  
дата