

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
«РОВЕНЬСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
СЕМЬЕ И ДЕТАМ «СЕМЬЯ»

Принято на заседании
Управляющего совета
ГБУ ССЗН «Ровеньский центр
социальной помощи семье и
детям «Семья»
Протокол от 04.02.2019 г. № 1

Директор ГБУ ССЗН «Ровеньский
центр социальной помощи семье и
социальной помощи семье и детям «Семья»

Приказ от 05.02.2019 г. № 18



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении ранней профилактики семейного неблагополучия,
содействия семейному устройству и постинтернатного
сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
и лиц из их числа с социальной гостиницей
государственного бюджетного учреждения
системы социальной защиты населения
«Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

1. Общие положения

1.1 Отделение ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей оставшихся без попечения и лиц из их числа (далее также – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Ровенский центр социальной помощи семье и детям «Семья».

1.2. В своей деятельности отделение руководствуется Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Концепцией государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года, Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России от 31.12.2013 г. № 792, Законом Белгородской области от 05.12.2014 г. № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», актуальными Постановлениями правительства Белгородской области в области социальной защиты населения, Модельной программой социального сопровождения семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи субъекта РФ, Уставом ГБУ СССЗН «Ровенский центр социальной помощи семье и детям «Семья», другими нормативными документами и настоящим Положением.

1.3. Отделение ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения и лиц из их числа, создано в целях:

- раннего выявления и анализа факторов, с целью определения форм и степени социальной дезадаптации несовершеннолетних и их семей, особенностей личностного развития и поведения детей и подростков;
- работы по защите прав и законных интересов семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- разработки и реализации мероприятий в рамках программы индивидуальной реабилитации несовершеннолетних и программ индивидуальной профилактической работы по сопровождению семей;
- оказания содействия органам опеки и попечительства в установлении социального статуса несовершеннолетних, проживающих в Центре, возвращении в кровную семью, устройстве в замещающую семью, в интернатные учреждения;
- осуществления работы по программе сопровождения несовершеннолетних и семей воспитанников Центра, выпускников

организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обеспечения, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся на социальном обслуживании в Центре, формирования и контроля эффективности проводимых с несовершеннолетними реабилитационных мероприятий и своевременной их корректировки.

1.4. Отделение ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения и лиц из их числа, имеет три направления:

- семейное устройство;
- постинтернатное сопровождение;
- социальная гостиница.

1.4.1. *Семейное устройство* служит для обеспечения права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жить и воспитываться в семье.

Основные задачи: взаимодействие с органами опеки и попечительства в обеспечении защиты прав и законных интересов детей, оставшихся без попечения родителей, консультирование граждан о формах и условиях устройства детей, нуждающихся в государственной защите, организация работы по психолого-педагогическому просвещению кандидатов в приемные родители, оказание помощи приёмной семье в адаптационный период.

1.4.2. *Постинтернатное сопровождение* создается с целью организации социального сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и замещающих семей.

1.4.3. *Задачи постинтернатного сопровождения:*

- обеспечение условий для проживания, обучения, воспитания и сопровождения выпускников:
 - оказание социально-бытовых услуг с созданием социально-бытовых условий пребывания, приближённых к семейным, обеспечение площадью жилых помещений (койко-место) для временного проживания выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
 - диагностика особенностей личности выпускника, выявление проблем жизненной ситуации, установление факта нуждаемости в оказании социальных услуг на основании социально-психологического исследования и изучения личного дела;
 - организация работы по подготовке выпускников организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к самостоятельной жизни в соответствии с программой сопровождения и рабочими программами дополнительного образования;
 - разработка и реализация индивидуальных программ социальной адаптации и комплексного сопровождения семьи;
 - содействие профессиональному обучению и трудоустройству;
 - организация досуговой деятельности выпускников с учетом их индивидуальных особенностей и активного участия; формирование у них

позитивных интересов;

– взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, проведение индивидуальной профилактической работы по предупреждению правонарушений среди выпускников;

– участие в работе по обеспечению поддержки несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, в том числе оказание социально-правовых услуг, оформление и получение мер социальной поддержки, стипендий, восстановление утраченных документов, содействие в сохранении закрепленного за ними жилья, решение проблем регистрации по месту жительства, оформление медицинской страховки; содействие в трудоустройстве в каникулярное время.

1.5. Сопровождение начинается с момента выявления выпускника, фактически проживающего на территории муниципального образования на основании постоянной (временной) регистрации, а также выбравшего данную территорию местом своего пребывания на срок не менее 90 суток.

В течение трех месяцев с момента выявления выпускника на территории специалисту сопровождения необходимо установить контакт с выпускником, провести оценку его жизненной ситуации, определить необходимость в привлечении или активизации ресурсов для осуществления его жизненных планов, согласовать формы взаимодействия.

Дальнейшее сопровождение осуществляется на основании заявления выпускника (Приложение 1 к настоящему Положению) на заключение договора об установлении постинтернатного сопровождения (далее – договор). Выезд по фактическому месту проживания, для составления акта обследования материально-бытовых условий семьи (Приложение 2 к настоящему Положению).

Договор (Приложение 3 к настоящему Положению) заключается при наличии:

- желания выпускника;
- паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- справки, выданной органом опеки и попечительства, либо копии иных документов, подтверждающих статус выпускника.

1.6. Выпускник вправе отказаться от заключения договора, заполнив форму отказа от сопровождения установленного образца (Приложение 4 к настоящему Положению). Отказ выпускника от заключения договора не лишает выпускника права повторно обратиться в ГБУ СССЗН «Ровеньский центр социальной помощи семье и социальной помощи семье и детям «Семья».

1.7. Основаниями для прекращения действия договора являются:

- письменное заявление выпускника о расторжении договора;
- нарушение выпускником условий, предусмотренных договором;

- переезд выпускника на постоянное место жительства в иное муниципальное образование или иной субъект Российской Федерации;
- решение суда о признании выпускника безвестно отсутствующим или умершим, недееспособным;
- истечение срока договора;
- достижение выпускником возраста 23 лет;
- смерть выпускника.

В исключительных случаях сопровождение может осуществляться в течение трех месяцев после достижения выпускником возраста 23 лет.

1.7. *Социальная гостиница* отделения ранней профилактики семейного неблагополучия и постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, рассчитана на 13 мест (3 взрослых, 10 детей в возрасте от 0 до 18 лет) и предполагает совместное проживание семей с детьми. Она работает в круглосуточном режиме.

1.7.1. Несовершеннолетним, проживающим в социальной гостинице, предоставляется полное государственное обеспечение.

1.7.2. Совершеннолетние граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, временно не работающие и не обучающиеся, пользуются правом бесплатного проживания и обеспечиваются 3-х разовым питанием.

1.7.3. Социальная гостиница для семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, находящихся в кризисном и опасном для физического и душевного состояния, создается с целью оказания социально-психологических, социально-юридических, социально-педагогических, социально-бытовых и иных видов социальных услуг.

1.7.4. Семьям (женщинам), зачисленным в социальную гостиницу, оказываются следующие формы социальной помощи:

- предоставление помещения для временного проживания на срок, утвержденный договором (от 1 месяца до 6 месяцев). В исключительных случаях срок пребывания может быть продлен на срок до 9 месяцев.
- мероприятия по повышению стрессоустойчивости и психологической культуры в сферах межличностного, семейного и детско-родительского общения;
- содействие в оформлении льгот, пособий, компенсаций и других выплат, алиментов, оформлении жилищных субсидий, улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством;
- содействие в трудоустройстве;
- консультирование по социально-правовым, социально-экономическим вопросам.

1.7.5. Зачисление семей с детьми в социальную гостиницу производится приказом директора ГБУССЗН «Ровеньский центр социальной

помощи семье и детям «Семья» на основании:

- личного заявления гражданина (Приложение 5 к настоящему Положению);
- направления органов социальной защиты населения, опеки и попечительства, образования, здравоохранение, внутренних дел, а также общественных организаций и объединений;
- справки учреждений здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.

1.7.6. В социальной гостинице отделения создаются условия, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации семьи с детьми

1.7.7. Обслуживание семей с детьми в социальной гостинице осуществляется в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

1.8. В необходимых случаях над семьями, прошедшими социальную реабилитацию и нуждающимися в дальнейшем социальном сопровождении организуется социальный патронаж специалистами ГБУССЗН «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья» и администрациями сельских поселений с привлечением заинтересованных служб ведомств района.

1.9. Семьи, прибывшие из других территорий Белгородской области, прошедшие реабилитацию и нуждающиеся в дальнейшем социальном сопровождении будут обеспечены социальным патронажем специалистами своего района.

1.10. Поступающие в социальную гостиницу знакомятся с Правилами поведения в социальной гостинице (Приложение 6 к настоящему Положению) и Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.11. Отделение работает на основании утвержденных директором Центра планов и программ.

1.12. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками отделения.

1.13. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет работник Отделения, назначаемый приказом директора.

2. Условия и порядок предоставления услуг в Отделении

2.1. Социальное обслуживание в отделении ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения и лиц из их числа, осуществляется на стационарной (нестационарной) основе.

2.2. Зачисление на обслуживание и оказание социальных услуг в отделении ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения и лиц из их числа, производится на основании:

- фактического нахождения несовершеннолетнего на социальном обслуживании в иных структурных подразделениях Центра;
- нахождение семьи на социальном патронаже Центра;
- направления иных структурных подразделений Центра, органов социальной защиты населения для получения социально-правовой помощи;
- личного заявления несовершеннолетнего или его законного представителя;

2.3. На каждого несовершеннолетнего, принимаемого на обслуживание в отделение ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения и лиц из их числа, формируется личное дело, отражающее полную информацию о несовершеннолетнем, его семье и предоставляемых социальных услугах.

3. Организация работы Отделения

3.1. Отделение ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения и лиц из их числа, осуществляет:

- а) выявление и анализ факторов, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних;
- б) определение формы и степени дезадаптации;
- в) определение особенностей личностного развития и поведения детей и подростков;
- г) разработку и реализацию мероприятий по социально-правовому, социально - психологическому и социально-педагогическому направлению в рамках программы индивидуальной реабилитации несовершеннолетних и программ индивидуальной профилактической работы по сопровождению семей воспитанников;
- д) сбор и подготовку документов для передачи несовершеннолетнего под опеку, в семью или в государственное учреждение;
- е) оформление пенсий, пособий, сберегательных книжек, паспортов, документов по оформлению гражданства и других;
- ж) участие в судебных разбирательствах по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- з) содействие органам опеки и попечительства в установлении социально-правового статуса несовершеннолетнего, в восстановлении социально-правового статуса несовершеннолетнего и его семьи, в выборе оптимальной формы дальнейшего жизнеустройства воспитанников;
- и) социально-правовое, социально-психологическое, социально-педагогическое консультирование;

к) формирование банка данных о семьях, находящихся в социально-опасной ситуации и потенциальных усыновителях, попечителях, приемных семьях;

л) сопровождение семей выбывших воспитанников;

м) оказание правовой помощи при решении практических задач самостоятельно проживающим выпускникам детских домов, школ-интернатов и специализированных учреждений для несовершеннолетних.

3.2. Категориями и группами населения, которым Отделение Центра оказывает социальную помощь и социальное сопровождение, являются:

– семьи, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе:

– малообеспеченные семьи;

– неполные семьи, не имеющие опыта родительства, в том числе одинокие матери и одинокие отцы с несовершеннолетними детьми;

– молодые семьи и семьи с несовершеннолетними родителями;

– семьи с детьми или отдельные граждане, пострадавшие от чрезвычайных ситуаций;

– семьи группы риска, имеющие в своем составе лиц, нуждающихся в прохождении курса лечения от алкоголизма, наркомании, токсикомании либо прошедших курс лечения;

– семьи, где дети и женщины подвергаются любым формам физического, сексуального или психического насилия;

– семьи, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение;

– семьи с неблагоприятным психологическим микроклиматом;

– семьи, имеющие эмоциональные нарушения, трудности в супружеских отношениях или трудности, связанные с девиантным поведением ребенка;

– замещающие семьи;

– граждане, находящиеся в ситуации, связанной с вынужденным переездом с места постоянного проживания.

3.2.2. Зачисление семей на социальное сопровождение в отделение Центра осуществляется на основании следующих документов:

– письменного заявления гражданина;

– документа, удостоверяющего личность гражданина;

– справки из медицинской организации о состоянии здоровья, свидетельствующая об отсутствии медицинских противопоказаний;

– протокола заседания Комиссии управления социальной защиты населения Администрации Ровеньского района о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2.3. Заявление регистрируется в Журнале обращения граждан (с указанием даты обращения, данных об обратившемся (при их наличии), основания и причины обращения), издается приказ о принятии семьи на социальное сопровождение.

3.2.4. Для начала процедуры оформления сопровождения замещающий родитель предоставляет в Центр личное заявление гражданина о социальном сопровождении с приложением копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

- направление органа опеки и попечительства на сопровождение семьи (при наличии);
- документы замещающего родителя (при наличии);
- распорядительный акт о передаче ребенка на воспитание.

3.3. Алгоритм деятельности Отделения по социальному сопровождению семей с детьми установлен Дорожной картой по внедрению алгоритма модельной программы социального сопровождения семей с детьми ГБУ ССЗН «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья», утвержденной директором Центра.

3.4. Порядок организации социального сопровождения семей с детьми осуществляется в Отделении на основе п.п. 4.4–4.10 Положения об отделении социального сопровождения семей с детьми государственного бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья» с использованием форм документов, представленных в приложениях 1–11 к данному Положению..

3.5. Оказание неотложной помощи гражданину, семье, несовершеннолетнему или его законному представителю осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью вышеперечисленных категорий граждан.

3.6. Семьям, поступающим на социальное сопровождение, может быть отказано в социальных услугах в следующих случаях:

- нахождения социальной услуги за рамками компетенции Центра;
- алкогольного или наркотического опьянения гражданина, психического заболевания в стадии обострения. Факт данного состояния оформляется актом и подписывается тремя специалистами Центра;
- при наличии у гражданина (членов его семьи, участвующих в социальных мероприятиях) медицинских противопоказаний, перечень которых утверждён федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Случай отказа (Приложение 7 к настоящему Положению) в предоставлении социальных услуг фиксируется специалистом Центра, осуществляющим прием граждан, в «Журнале обращений граждан» с указанием причины отказа.

3.7. Семьи сопровождают в Отделении Центра в течение времени,

необходимого для полного преодоления или снижения остроты социальных проблем, лежащих в основе трудной жизненной ситуации, реализации их прав и законных интересов в рамках срока, определенного индивидуальной программой социального сопровождения.

3.8. При необходимости может быть принято решение о повторном приеме на сопровождение в Центр нуждающихся в этом лиц.

3.9. Отделение в своей деятельности сотрудничает с органами, учреждениями и организациями по работе с неблагополучными семьями, профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

3.10. Отделение ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения и лиц из их числа, возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Центра.

4. Виды деятельности (услуги), осуществляемые Отделением

4.1. Семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации оказываются следующие виды услуг:

– обеспечение условий для проживания, обучения, воспитания и сопровождения семей в социальной гостинице;

– оказание социально-бытовых услуг с созданием социально-бытовых условий пребывания, приближенных к семейным, обеспечение площадью жилых помещений (койко-место) для временного проживания семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

– диагностика особенностей личности выпускника, выявление проблем жизненной ситуации, установление факта нуждаемости в оказании социальных услуг на основании социально-психологического исследования и изучения личного дела;

– организация работы по подготовке выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к самостоятельной жизни в соответствии с программой сопровождения и рабочими программами дополнительного образования;

– разработка и реализация индивидуальных программ социальной адаптации и комплексного сопровождения семьи (индивидуальная программа социальной реабилитации включает в себя ведение документации семьи, ребенка, в которой отражаются направления реабилитации, проводимые мероприятия, их результативность, и формулируются предложения по следующим этапам реабилитации);

– содействие профессиональному обучению и трудоустройству;

– организация досуговой деятельности выпускников с учетом их индивидуальных особенностей и активного участия; формирование у них позитивных интересов;

– взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, проведение индивидуальной профилактической работы по предупреждению правонарушений среди выпускников;

- участие в работе по обеспечению поддержки несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, в том числе оказание социально-правовых услуг; оформление и получение мер социальной поддержки, стипендий; восстановление утраченных документов; содействие в сохранении закрепленного за ними жилья; решение проблем регистрации по месту жительства; оформление медицинской страховки; содействие в трудоустройстве в каникулярное время.

- оказание комплексной правовой, психологической и социальной поддержки и адресных услуг по социальному сопровождению, представление их интересов в судах;

- содействие в получении профессионального образования;

- содействие в решении проблем жизненного становления и реализации собственных возможностей;

- сбор, хранение, обеспечение использования, систематизация и анализ информации о них, подготовка рекомендаций по улучшению их социального сопровождения;

4.2. При сопровождении семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, осуществляются следующие виды услуг:

4.2.1. Социально-психологические, включают в себя:

- оказание консультативной помощи несовершеннолетним и их семьям;

- психологическую диагностику и обследование личности;

- психологическую коррекцию;

- социально-психологический патронаж;

- оказание экстренной психологической помощи несовершеннолетнему лично, анонимно по телефону.

4.2.2. Социально-педагогические, включают в себя:

- социально-педагогическое консультирование;

- социально-педагогическую диагностику и обследование личности;

- педагогическую коррекцию;

- социально-педагогический патронаж.

4.2.3. Социально-правовые, включают в себя:

- представление интересов несовершеннолетних в судах общей юрисдикции;

- содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, на усыновление, под опеку, на попечение в приемную семью, в учреждения социального обслуживания;

- оформление в порядке, установленном законом пенсий, пособий, других социальных выплат, причитающихся несовершеннолетним;

- оказание при необходимости помощи несовершеннолетним в оформлении документов правового характера.

4.2.4. Срочные социальные услуги предоставляются гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности (далее - получатели социальных услуг).

4.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.4. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг. Письменные заявления на оказание услуг принимаются при личном обращении гражданина или его законного представителя по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

4.5. До оказания срочных социальных услуг по заявлению граждане должны быть ознакомлены с перечнем оказываемых услуг, условиях и порядке их предоставления.

4.6. Заявления, поступающие от граждан в письменной, форме, фиксируются в журнале регистрации заявлений о предоставлении срочных социальных услуг (Приложение 10 к настоящему Положению).

4.7. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт выполненных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, о видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя (Приложение 9 к настоящему Положению).

5. Права Отделения

5.1. Отделение имеет право:

- участвовать в работе конференций, совещаний и семинаров, проводимых другими учреждениями;
- направлять специалистов Отделения на стажировку, курсовую подготовку;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Центра сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отделение задач;

- представлять в установленном порядке Центр в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- вносить руководству Центра предложения по вопросам своей деятельности.

5.2. Сотрудники Отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.

6. Ответственность Отделения

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

6.2. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

Приложение 1

Руководителю организации _____
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Дата рождения _____
Паспорт: серия _____ N _____
выдан _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Телефон: дом. _____ раб. _____
сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение договора об установлении постинтернатного
сопровождения

Прошу Вас рассмотреть возможность заключения договора об установлении постинтернатного сопровождения.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в данном Федеральном законе понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам на основании договоров), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

К заявлению прилагаю документы в количестве _____.

Дата

Подпись

АКТ
обследования материально-бытовых условий семьи

Мною, _____

совместно с _____

в присутствии _____

проведено обследование материально-бытовых условий семьи
проживающей по адресу _____

Обследованием установлено _____

Занимают жилую площадь _____

Санитарное состояние _____

Общий заработок семьи _____ на _____ чел. _____

Пенсия _____

Пособие _____

Взаимоотношения в семье _____

Характеристика родителей/ опекунов/ _____

Заключение _____

« _____ » _____

ДОГОВОР № ____
об установлении постинтернатного сопровождения

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальная служба постинтернатного сопровождения

_____, являющаяся структурным подразделением

(наименование учреждения)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,

(документ, в том числе правовой акт, на основании которого осуществляет
деятельность
должностное лицо)

именуемая в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и лицо,
имеющее статус: _____,

(статус, фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт: серия _____ № _____ выдан: « ____ » _____ 20 ____ года, кем
выдан: _____,
проживающий (-ая) по адресу: _____,

далее именуемый – «Выпускник», с другой стороны, именуемые в
дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Осуществление индивидуального постинтернатного сопровождения
Выпускника, имеющего статус: _____,
проживающего на территории: _____,
согласно настоящему Договору с целью его социальной адаптации.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- а) организовать индивидуальное постинтернатное сопровождение в отношении Выпускника;
- б) предоставлять бесплатно в доступной форме выпускнику информацию о его правах и обязанностях, о видах услуг, которые могут быть оказаны Выпускнику, порядке и условиях их предоставления;

в) использовать информацию о Выпускнике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

г) своевременно информировать Выпускника об изменении порядка и условий постинтернатного сопровождения;

д) вести необходимую документацию, касающуюся постинтернатного сопровождения Выпускника;

е) оказывать Выпускнику содействие в реализации мер социальной поддержки во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими организациями, физическими лицами;

ж) содействовать в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости;

з) совместно со специалистами органов опеки и попечительства обследовать жилое помещение специализированного жилого фонда, в случае его предоставления Выпускнику, составлять акт обследования;

и) содействовать в получении консультативной, социальной, педагогической, юридической, социально-правовой, медико-социальной и иной помощи Выпускнику;

к) оказывать Выпускнику помощь в приобретении навыков адаптации в обществе: способствовать формированию навыков общения, поведения, правосознания, проводить работу по профилактике правонарушений;

л) посещать Выпускника по месту жительства или месту занятости (обучения, трудоустройства) по предварительной договоренности с Выпускником;

м) привлекать к постинтернатному сопровождению Выпускника привлеченных специалистов, в целях оказания специализированной помощи Выпускнику;

н) выполнять иные обязанности необходимые для защиты прав и законных интересов Выпускника.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) самостоятельно выбирать формы взаимодействия с учреждениями, организациями для защиты прав и законных интересов Выпускника;

б) инициировать и оказывать содействие в организации мероприятий для Выпускника;

в) получать от Выпускника информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

г) отказать Выпускнику в предоставлении постинтернатного сопровождения в случае нарушения им условий настоящего договора;

д) в случае переезда Выпускника на постоянное место жительства в другое муниципальное образование, с его согласия, передать необходимые документы в учреждение, осуществляющее постинтернатную деятельность на данной территории.

2.3. Выпускник обязан:

- а) предоставить Исполнителю сведения и документы, необходимые для осуществления сопровождения;
- б) предоставлять возможность представителю Исполнителя по предварительному согласованию посещать место своего проживания;
- в) выполнять необходимые рекомендации представителей Исполнителя, по вопросам, возникающим в ходе осуществления постинтернатного сопровождения;
- г) информировать Исполнителя о перемене места жительства.

2.4. Выпускник имеет право:

- а) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые могут быть оказаны Выпускнику Исполнителем, о сроках, порядке и условиях их предоставления;
- б) обращаться за социально-правовой, психолого-педагогической и иной помощью к Исполнителю;
- в) выступать инициатором досрочного расторжения настоящего Договора.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае возникновения между сторонами споров по вопросам исполнения настоящего Договора стороны принимают все меры по разрешению их путем переговоров.

4. Стоимость Услуг

4.1. Услуги, предусмотренные настоящим Договором, предоставляются Выпускнику бесплатно.

5. Срок действия договора, порядок изменения, основания и последствия прекращения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует до достижения Выпускником 23 лет, либо переезда Выпускника на постоянное место жительства в иное муниципальное образование.

5.2. Окончание срока действия настоящего Договора влечет прекращение обязательств Сторон по настоящему Договору.

5.3. Изменение и расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон или по требованию одной из Сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Соглашение об изменении или о расторжении настоящего Договора совершается в письменной форме и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

- по инициативе Выпускника (отсутствие взаимопонимания, ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Исполнителем);

5.6. В случае расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке обязательства считаются прекращенными с момента получения уведомления другой Стороной о расторжении настоящего Договора.

5.7. Возникающие в результате изменения или расторжения настоящего Договора вопросы решаются по согласию Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. При заключении настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»
<p>ГБУССЗН «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья» 309740, Белгородская обл., п. Ровеньки, ул. Ленина, 72 А р/с 40601810914033000001 Отделение Белгород г. Белгород БИК 041403001 ИНН 3117004316 КПП 311701001 л/с 20266171341 тел.: (47238) 5-72-15 E-mail: rovdetdom2010@yandex.ru</p> <p>Директор _____ В.Н. Ряднова</p> <p>«__» _____ 20__ года</p> <p>М. П.</p>	<p>_____</p> <p>паспорт серия _____ номер _____ выдан _____</p> <p>_____</p> <p>код подразделения: _____ Проживающая по адресу: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Подпись «_____» «__» _____ 20__ года</p>

Приложение 4

Директору ГБУССЗН «Ровеньский центр
социальной помощи семье и детям «Семья»

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Дата рождения _____
Паспорт: серия _____ N _____
выдан _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Телефон: дом. _____ раб. _____
сот. _____

Отказ

от получения услуги постинтернатного сопровождения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, число месяц год рождения)

_____ (документ удостоверяющий личность, серия, номер)
кем выдан _____

Место жительства _____
(указать адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Место пребывания _____
(указать адрес фактического проживания)

Контактные телефоны _____

Электронный адрес (при наличии) _____

Отказываюсь от получения услуги постинтернатного сопровождения _____

Причины: _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 5

Директору
государственного бюджетного
учреждения системы
социальной защиты населения
«Ровеньский центр
социальной помощи
семье и детям «Семья»
Рядновой В.Н.

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

паспорт _____

Тел. _____

Заявление

Прошу зачислить меня _____,
_____ года рождения в социальную гостиницу государственного бюджетного
учреждения системы социальной защиты населения «Ровеньский центр социальной
помощи семье и детям «Семья» с «___» _____ 20__ года.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»

(согласен/не согласен)

_____ (_____) «___» _____ Г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения заявления)

Заявление принято: _____
(должность уполномоченного лица)
_____ (_____) «___» _____ Г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата принятия заявления)

**Правила поведения получателей социальных услуг в
социальной гостинице ГБУССЗН «Ровеньский центр
социальной помощи семье и детям «Семья»**

**Для получателей социальных услуг в социальной гостинице
предусмотрены следующие правила проживания:**

1. Проживающие должны соблюдать следующие правила проживания:
 - не допускается приносить и хранить в комнатах громоздкие вещи, пожароопасные вещества и материалы, оружие, химические и радиоактивные вещества, ртуть;
 - запрещается использование электроплит для приготовления пищи в комнатах, использование кипятильников; использование обогревателей допустимо только при согласовании с администрацией;
2. Курить в помещениях, комнатах, местах общего пользования и т.п. строго запрещается.
3. Запрещается появление в социальной гостинице в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсикологического опьянения, приносить и распивать спиртные напитки, употреблять курительные смеси и иные наркотические вещества в комнатах, в местах общего пользования.
4. Разрешено пребывание гостей у проживающих с 8-00 до 22-00 часов при условии предоставления дежурному вахтеру документа, удостоверяющего личность (паспорта). Запрещается пребывание гостей в состоянии алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения или нарушающих нормы поведения. Проживающий в социальной гостинице несет полную ответственность за действия приглашенных к себе в комнату посетителей. Запрещается оставлять в комнате посторонних лиц, а также передавать им ключ от комнаты.
5. После 23-00 часов запрещается шуметь, включать громко музыку. Следует соблюдать тишину, не нарушать покой других проживающих.
6. Уходя из комнаты, закрывайте водоразборные краны по окончанию пользования, окна, выключайте осветительные приборы, телевизоры и прочую бытовую технику. В случае неисправности выключателей, розеток необходимо сообщить заведующему хозяйством или вахтеру.
7. Уходя, закрывайте комнату на ключ. Ключ необходимо сдать дежурному вахтеру.
8. Проживающие должны соблюдать установленный в социальной гостинице порядок проживания, соблюдать чистоту в комнате, местах общего пользования, общественный порядок в комнате и социальной

гостинице.

9. Запрещается оставлять грязную посуду в раковине на кухне, выливать пищевые отходы в унитазы и раковины, тем самым засоряя сантехнику.

10. Стирка на стиральных машинках-автомат разрешается строго по времени с 08:00 часов до 20:00 часов при использовании стирального порошка «автомат», предупредив заранее о запланированной стирке специалиста по социальной работе или вахтера.

11. Сушить белье в строго отведенном для этого месте.

12. Запрещается приносить в социальную гостиницу кошек, собак, хомяков и других животных (птиц, рептилий и т.д.).

13. Необходимо бережно относиться к имуществу в гостинице, не ломать и не портить мебель, мягкий инвентарь и т.д. В случае порчи или утраты имущества социальной гостиницы, проживающие обязаны возместить стоимость причиненного ущерба.

14. Запрещается ввоз собственной мебели в комнаты, ввоз бытовой техники допускается по согласованию с администрацией учреждения.

15. Администрация гостиницы не несет ответственности за утрату ценных вещей, денег, документов, оставленных в комнате без присмотра.

16. Если проживающий не находится в гостинице более трех суток без письменного уведомления администрации о своем отсутствии, проживающего досрочно выселяют из гостиницы распоряжением директора.

17. При выезде из социальной гостиницы нужно сдать свою комнату в рабочее время (Пн.-Пт. С 08:00 до 17:00) заведующему хозяйством в надлежащем состоянии на основании приложения к договору безвозмездного пользования жилым помещением (акта приема-передачи): инвентарь, оборудование, а в отсутствие заведующего хозяйством, дежурному вахтеру, сдать ключи от комнаты.

18. Проживающие обязаны принимать участие в уборке комнат, где проживает семья. по благоустройству территории, уборке помещений, других видах работ по самообслуживанию.

19. Запрещается вмешиваться в управление учреждением, отдавать распоряжения обслуживающему персоналу.

20. Запрещается грубое обращение друг с другом или со служебным персоналом.

21. Запрещается оставлять несовершеннолетних детей в гостинице без письменного заявления и согласия того, с кем остаются дети.

22. Администрация социальной гостиницы оставляет за собой право посещения комнаты без согласования с проживающими в случаях: задымления, пожара, затопления, в случае нарушения настоящих правил проживания, общественного порядка, порядка пользования бытовыми приборами, а также в ходе рейдов по санитарно-гигиеническому и пожаробезопасному состоянию комнат.

23. В случаях, не предусмотренных настоящими правилами,

администрация руководствуются действующим законодательством РФ и локальными документами учреждения.

За нарушение правил проживания и общественного поведения, граждане могут быть досрочно выселены из социальной гостиницы приказом директора центра.

Граждане, выселенные из социальной гостиницы приказом за нарушения правил проживания, допуска в гостиницу не имеют, в т.ч. и на правах гостей.

Директору государственного бюджетного учреждения
системы социальной защиты населения «Ровеньский
центр социальной помощи семье и детям «Семья»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(дата рождения)

Зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

Тел.: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от социального сопровождения**

" " _____ г. в связи с _____

(обоснование необходимости социального обслуживания)

мне было предложено социальное обслуживание в соответствии со ст.22 Федерального закона от 28.12.2013 г. №-442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Информация об условиях и порядке предоставления социальных услуг мне разъяснена и понятна. Также мне предоставлена информация о возможных неблагоприятных последствиях для моего здоровья, здоровья и развития моих детей в случае отказа от предложенных социальных услуг.

Вместе с тем ввиду _____

(обоснование причин отказа от социального обслуживания)

руководствуясь п. 4 ст. 9 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ

"Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", заявляю об отказе от предложенного социального обслуживания.

_____ (_____)

_____ " " _____ г.

Директору государственного бюджетного учреждения
системы социальной защиты населения «Ровеньский
центр социальной помощи семье и детям «Семья»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(дата рождения)

Зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении срочных социальных услуг

Прошу предоставить мне срочные социальные услуги, а именно: _____

Состав семьи _____

(указывается состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода
получателя социальных услуг за последние 12 месяцев

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

С порядком предоставления срочных социальных услуг поставщиками ознакомлен(а) и
согласен(а).

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального
закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в регистр
получателей социальных услуг: _____

(согласен(а) / не согласен(а)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ " _____ " _____ г.
(дата заполнения заявления)

АКТ
о выполненных срочных социальных услугах

"__" _____ 20__ г.

ГБУССЗН «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья» в лице директора(должность, Ф.И.О.) действующий(ая) на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Поставщик социальных услуг", с одной стороны, и

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения гражданина)

(адрес)

(документ удостоверяющий личность гражданина)

именуемый в дальнейшем "Получатель социальных услуг", с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Получателю социальных услуг предоставлены следующие срочные социальные услуги:

№ п/п	Вид предоставленной срочной социальной услуги	Сроки предоставления срочной социальной услуги	Дата предоставления срочной социальной услуги	Условия предоставления срочной социальной услуги

Вышеперечисленные срочные социальные услуги предоставлены в полном объеме

Поставщик социальных услуг

(должность), _____

_____/_____/_____
(подпись)(инициалы, фамилия)

Получатель социальных услуг

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Журнал регистрации заявлений о предоставлении срочных социальных услуг

Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения	Адрес места жительства, телефон	Дата приема заявления
1	2	3