

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2022 г.
пгт. Октябрьское

№ 336-ОД

О внедрении технологии
«дворового» социального менеджмента

Во исполнение приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2019 № 5-р «Об организации работы отделения социального сопровождения граждан», в целях создания условий эффективной модели информационной поддержки, индивидуальной работы специалистов по работе с семьей отделения социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг, 1 мобильная социальная служба, 1 служба «Мобильная бригада», служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации; социальный «дворовый» менеджмент) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – отделение социального сопровождения), с гражданами в возрасте «55+», инвалидами посредством межведомственного взаимодействия с организациями и учреждениями культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения, туризма, центрами занятости населения, образовательными и иными организациями, общественными объединениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в деятельность отделения социального сопровождения технологию «дворового» социального менеджмента;
2. Утвердить положение о внедрении технологии «дворового» социального менеджмента (приложение 1 к действующему приказу);
3. Назначить ответственным лицом за организацию работы по внедрению технологии «дворового» социального менеджмента, заведующего информационно-аналитического отделением Алексееву И.В. (на период отсутствия лица, замещающее по приказу);
4. Назначить ответственным исполнителем по реализации технологии «дворового» социального менеджмента на территориях социальных участков

Октябрьского района – специалиста по работе с семьей отделения социального сопровождения.

5. Назначить координатором ответственных исполнителей, указанных в пункте 4 настоящего приказа, методиста информационно-аналитического отделения Гребенщикову Ю. А. (на период отсутствия лица, замещающее по приказу).

6. Ответственным лицам, указанным в пунктах 3,4,5 настоящего приказа, обеспечить реализацию технологии «дворового» социального менеджмента, в соответствии с положением: «О внедрении технологии «дворового» социального менеджмента».

7. Приказ от 14.01.2019 № 35-ОД «О внедрении технологии «дворового» социального менеджмента» считать утратившим силу с 01.01.2023 года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Тарасенко О.И.

Директор

Ю.Н. Батухтина

ПОДГОТОВЛЕН:

Заместитель директора

« 30 » 12 2022 г.

О.И. Тарасенко

ОЗНАКОМЛЕН:

Заведующий информационно-аналитического отделения

« 30 » 12 2022 г.

И.В. Алексеева

Заведующий отделением социального сопровождения

« 30 » 12 2022 г.

Е.В. Бирючевская

Методист информационно-аналитического отделения

« 30 » 12 2022 г.

Ю.А. Гребенщикова

Специалист по работе с семьей отделения социального сопровождения

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ /

РАССЫЛКА:

1 экз. – в дело 01-01-05

3 экз. – в отделения

Положение о внедрении технологии
«дворового» социального менеджмента
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа –Югры
«Октябрьский районный комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Технология «дворового» социального менеджмента организуется как одно из направлений деятельности отделения социального сопровождения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа –Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – технология «дворового» менеджмента).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность: 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 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»;

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».

1.3. Целевая группа: граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) (далее – граждане в возрасте «55+»), инвалиды. Особое внимание – вышедшие в ближайший период времени на пенсию по старости, инвалидности, прибывшие из других регионов, населенных пунктов.

1.4. Кадровые ресурсы: специалисты по работе с семьей отделения социального сопровождения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – специалисты по работе с семьей).

1.5. Материально-технические ресурсы: кабинеты для специалистов по работе с семьей, необходимое оборудование: мебель, оргтехника, телефонная и сотовая связь, подключение к Интернет-ресурсам, создание условий для приема посетителей.

2. Цели и задачи

2.1. Цель – создание условий эффективной модели информационной поддержки, индивидуальной работы специалистов по работе с семьей, с гражданами в возрасте «55+», инвалидами посредством межведомственного взаимодействия с организациями и учреждениями культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения, туризма, центрами занятости населения, образовательными и иными организациями, общественными объединениями.

2.2. Задачи:

2.2.1. мотивация граждан старшего поколения, инвалидов к участию в культурно-досуговых, физкультурно-оздоровительных, спортивных, туристических мероприятиях;

2.2.2. содействие в реализации принципов активного долголетия и мотивация к здоровому образу жизни;

2.2.3. вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

2.2.4. выявление и предупреждение рисков социального неблагополучия, включая профилактику виктимного поведения одиноко проживающих граждан в возрасте «55+», инвалидов, формирование «групп особого внимания»;

2.2.5. активизация ресурса межведомственного взаимодействия и социального партнерства.

3. Организация деятельности специалиста по работе с семьей при реализации технологии

3.1. Осуществляет:

3.1.1. сбор и обобщение информации о социальной картине зоны обслуживания (социального участка), а также индивидуальной информации о гражданах в возрасте «55+», инвалидах, составление паспорта участка с указанием всех возможных социальных партнеров;

3.1.2. оценку индивидуальной нуждаемости граждан в возрасте «55+», инвалидов в социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, с учетом их потребностей и возможностей;

3.1.3. активизацию ресурса межведомственного взаимодействия и социального партнерства с учреждениями культурно-досугового и образовательного типа, учреждениями физической культуры и спорта, центрами занятости населения, общественными организациями и объединениями, добровольцами (волонтерами), в том числе волонтерами «серебряного» возраста;

3.1.4. создание системы учета граждан в возрасте «55+», инвалидов, проживающих на социальном участке;

3.1.5. актуализацию сведений о гражданах в возрасте «55+», инвалидах, проживающих на социальном участке;

3.1.6. адресную работу с гражданами по вовлечению их в культурно-досуговые, физкультурно-оздоровительные, спортивные, туристические, образовательные мероприятия:

с учетом полученной в результате межведомственного взаимодействия, либо посредством Интернет-ресурсов информации составляет для себя календарный план-сетку предстоящих в муниципальном образовании, населенном пункте мероприятий (выставок, концертов, театральных и кинопостановок, зрелищных представлений, физкультурных, оздоровительных, спортивных мероприятий, состязаний, ярмарок вакансий и других мероприятий, в которых могли бы принять участие граждане) (далее – мероприятия);

в процессе работы и общения определяет приоритетные для каждого гражданина в возрасте «55+», инвалида направления деятельности и его индивидуальные потребности, и предпочтения, возможность привлечения к участию в групповых мероприятиях и занятиях;

составляет индивидуальную карту потребностей и формирует индивидуальный план работы для каждого гражданина в возрасте «55», инвалида (по периодам – на 1 месяц, поквартально, на календарный год);

на основе анализа информации организует группы по интересам для участия в мероприятиях;

заблаговременно информирует граждан о предстоящих мероприятиях (лично при домовом и поквартирном обходе, посредством памяток, телефонной и сотовой связи, СМС-сообщений, с использованием сети Интернет, мобильных приложений (мессенджеров);

не реже 1 раза в месяц посещает, либо общается посредством телефонной и сотовой связи, мессенджеров с каждым проживающим на социальном участке гражданином в возрасте «55+», инвалидом с целью психологической поддержки, информирования о возможности получения услуг, предоставляемых учреждениями и организациями социальной сферы, уточнения текущих потребностей и содействия в решении возникающих проблем;

содействует активной трудовой занятости, обучению граждан в возрасте «55+», инвалидов новым компетенциям, налаживанию социальных связей;

привлекает специалистов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьского районного комплексного центра социального обслуживания населения» к работе с гражданами в возрасте «55+», инвалидами (оказание всех видов необходимых социальных услуг, использование технологии «Социальное сопровождение», вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность, занятия в университете третьего возраста, скандинавской ходьбой, иное), специалистов смежных служб;

содействует оказанию психологической помощи гражданам, вышедшим в ближайший период времени на пенсию по старости,

инвалидности, прибывшим из других регионов, населенных пунктов, для нивелирования последствий критических моментов в жизни;

организует «школы безопасности» для граждан в возрасте «55+», инвалидов, проживающих на социальном участке, путем проведения бесед, направленных на личную безопасность граждан, недопущение экстремальных ситуаций и несчастных случаев в быту, развитие бдительности и разумной осторожности, повышение чувства уверенности (к примеру, по направлениям: пожарная безопасность, электробезопасность, терроризм, мошенничество, финансовая и юридическая безопасность).

4. Права, обязанности и ответственность специалистов по работе с семьей при реализации технологии

4.1. При оказании социальной помощи специалисты по работе с семьей руководствуются интересами граждан возраста «55+», инвалидов.

4.2. Специалисты по работе с семьей имеют право:
самостоятельно планировать работу;

привлекать к основной работе, в том числе при проведении дворового и поквартирного обхода, необходимых специалистов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьского районного комплексного центра социального обслуживания населения», и волонтеров.

привлекать для организации участия в мероприятиях представителей заинтересованных учреждений и организаций на основе межведомственного взаимодействия.

4.3. В своей деятельности специалисты по работе с семьей обязаны:

при выполнении служебных обязанностей исходить из интересов граждан в возрасте «55+», инвалидов, руководствоваться принципами законности;

рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции, не совершать действия, способные нанести ущерб репутации службы «дворового» менеджмента;

обеспечивать доступность и своевременность оказания социальных услуг гражданам в возрасте «55+», инвалидам, нуждающимся в социальном обслуживании;

знать и уметь применять современные технологии социальной работы в рамках основных направлений деятельности службы «дворового» менеджмента;

определять приоритетные направления работы, с учетом интересов граждан в возрасте «55+», инвалидов, условий и обстоятельств конкретной жизненной ситуации;

составлять, и владеть справочной информацией об учреждениях и организациях, участвующих в деятельности службы «дворового» менеджмента путем межведомственного взаимодействия;

обмениваться необходимой информацией со специалистами и представителями других ведомств с целью организации мероприятий с

гражданами в возрасте «55+», инвалидами в рамках межведомственного взаимодействия

4.4. Специалисты по работе с семьей обязаны:

соблюдать конфиденциальность, ответственное отношение к безопасности, тактичность и сдержанность в работе с гражданами в возрасте «55+», инвалидами;

обеспечивать граждан справочной информацией в рамках своей компетенции;

немедленно информировать руководителя отделения социального сопровождения граждан об опасных и конфликтных ситуациях в ходе практической работы;

вести документацию, отражающую этапы, содержание и результаты всех видов деятельности службы «дворового» менеджмента;

ежеквартально представлять плановую и отчетную документацию службы «дворового» менеджмента в Депсоцразвития Югры.

4.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей специалисты по социальной работе с семьей службы «дворового» менеджмента несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Права и обязанности граждан в возрасте «55+», инвалидов при получении услуг

5.1. Граждане имеют право:

бесплатно, своевременно получать информацию о предстоящих в муниципальном образовании, населенном пункте мероприятиях для принятия решения об участии в них, социальных услугах, предоставляемых учреждениями социального обслуживания и мерах социальной поддержки.

5.2. При получении услуг граждане обязаны:

соблюдать общепринятые правила поведения в отношении специалистов по социальной работе;

представлять необходимые сведения и документы для предоставления услуг службы «дворового» менеджмента, социальных услуг;

соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг.