**Приложение №5**

**утверждено приказом директора**

**МБУССЗН «Комплексный центр социального**

**обслуживания населения Борисовского района»**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. № \_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социального сопровождения**

**и оказания консультативной помощи**

**МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Борисовского района»**

**1. Общие положения.**

1.1. Отделение социального сопровождения и оказания консультативной помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Борисовского района» (далее - Центр).

1.2. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, постановлениями Правительства Белгородской области, нормативно – правовыми актами администрации Борисовского района, УСЗН администрации Борисовского района, приказами директора Центра, Уставом Центра и настоящим положением.

1.3. Отделение выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими подразделениями Центра социального обслуживания, органами местного самоуправления, общественными, иными объединениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы и несёт ответственность в пределах своей компетенции за решение предусмотренных настоящим Положением задач.

1.4. Деятельность Отделения направлена на оказание методической, психологической, педагогической, консультативной помощи граждан, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям, в том числе имеющим детей.

1.5. Директор Центра осуществляет координацию деятельности Отделения, контроль за деятельностью отделения, оказывает сотрудникам организационно - методическую и практическую помощь.

1.6. Трудовые отношения с работниками Отделения оформляются трудовым договором.

1.7. Должностные обязанности заведующей и работников Отделения определены в должностной инструкции и утверждаются приказом директором Центра.

1.8. Режим работы утверждается директором Центра.

1.9. Отделение возглавляет заведующий, назначенный директором Центра.

 1.10. Контроль над выполнением предусмотренных планами мероприятий по Отделению осуществляется заведующим отделением.

 1.11. Оплата труда работников Отделения производится на основании действующей системы оплаты труда.

**2. Основные задачи и функции Отделения.**

2.1. Основными задачами отделения являются:

2.1.1. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальных услугах.

2.1.2. Совершенствование системы социального обслуживания семей, детей, граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.1.3. Обновление содержания, внедрение эффективных технологий, форм и методов социального обслуживания населения в практику работы Центра.

2.1.4. Информационно-методическое обеспечение работы Центра.

2.1.5. Защита прав и интересов семьи, детей, граждан пожилого возраста и инвалидов, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и правовых вопросов.

2.1.6. Повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан в сферах межличностного, семейного и родительского общения.

2.1.7. Сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и выпускников замещающих семей в возрасте до 23 лет, проживающих на территории Борисовского района.

2.2. Функции отделения:

2.2.1. Отделение выполняет следующие функции: аналитическую, организационно-методическую.

2.2.2. Разработка и апробация новых социальных технологий, форм и методов социального обслуживания, внедрение в практику работы эффективных моделей социальной реабилитации.

2.2.3. Осуществление анализа и определение перспектив развития социально-реабилитационных методик и технологий.

2.2.4. Организационно-методическое обеспечение областных и муниципальных программ, мероприятий.

2.2.5. Проведение мероприятий по обмену опытом работы, инструктивно-методическая работа с работниками Центра.

2.2.6. Разработка и распространение информационно-методической продукции (буклеты, брошюры).

2.2.7. Оформление информации на стендах и сайтах Центра о деятельности Центра.

2.2.8. Оказание социально-правовой, социально-психологической помощи, в том числе экстренной помощи по «телефону доверия».

2.2.9. Социально-психологический патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические условия для воспитания детей.

2.2.10. Психологические тренинги по снятию состояний тревожности, нервно-психической напряженности, преодолению неадекватных форм поведения.

2.2.11. Организация деятельности групп взаимной поддержки, создание клубов общения, разработка и проведение циклов бесед, «круглых столов».

2.2.12. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

2.2.13. Организация досуга для граждан пожилого возраста и детей.

2.2.14. Ведение делопроизводства и документооборота в Центре.

**3. Категории граждан, обслуживаемых Отделением**

3.1. К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в Отделении, относятся:

- граждане пожилого возраста и инвалиды;

- малоимущие (малообеспеченные) семьи;

- семьи и дети, нуждающиеся в социальных услугах;

- лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и выпускников замещающих семей в возрасте до 23 лет.

**4. Отделение несет ответственность:**

4.1. За качество предоставляемых социальных услуг населению.

4.2. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг, или мотивированном отказе в их предоставлении.

4.3. За разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг населению.