

**Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза»
Приокского района города Нижнего Новгорода»**

ПРИКАЗ

19 июля 2022 г.

№15-02-01/94

г. Нижний Новгород

**Об утверждении регламента работы службы социальных координаторов
и должностной инструкции социального координатора службы социальных
координаторов межведомственного ресурсного центра государственного
бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Мыза» Приокского района
города Нижнего Новгорода»**

В соответствии с приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 15.07.2022 года №430, в целях совершенствования системы социального обслуживания в Нижегородской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1.Регламент работы службы социальных координаторов (приложение №1).

1.2.Должностную инструкцию социального координатора службы социальных координаторов межведомственного ресурсного центра государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» (приложение №2).

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Куртин

РЕГЛАМЕНТ работы службы социальных координаторов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент работы службы социальных координаторов (далее – Регламент) определяет порядок работы социальных координаторов в межведомственном ресурсном центре государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» (далее – МРЦ) и центрах социального обслуживания населения Нижегородской области.

1.2. Утверждение Регламента, внесение в него изменений и отмена производятся приказом директора государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» (далее – Учреждение).

1.3. Сотрудники службы социальных координаторов (работники МРЦ и центров социального обслуживания населения) обязаны знать и выполнять требования Регламента.

1.4. При выполнении должностных обязанностей сотрудники службы социальных координаторов руководствуются требованиями законодательных и нормативно-правовых актов в области социальной защиты населения, Уставами учреждений, Положением о службе социальных координаторов, настоящим Регламентом, а также иными локальными нормативными актами.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В Регламенте используются следующие термины и определения:

Директор – руководитель Учреждения.

Руководитель службы социальных координаторов – сотрудник Учреждения, отвечающий за работу службы социальных координаторов, за координацию деятельности социальных координаторов по закрепленным районам города и области.

Социальный координатор – специалист, обеспечивающий социальное сопровождение граждан, нуждающихся в социализации и включенных в систему раннего выявления и социализации.

Социальный координатор – работник центра социального обслуживания – сотрудник службы социальных координаторов, соответствующий требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе», «Психолог в социальной сфере», прошедший дополнительную подготовку (повышение квалификации) в целях осуществления трудовых функций по обеспечению координации деятельности работников уполномоченных организаций в рамках межведомственного взаимодействия по ведению случая.

Система раннего выявления и социализации граждан – технология, основанная на межведомственном взаимодействии. Это комплексная система организации и предоставления уполномоченными органами и организациями социальных, медицинских, психологических и иных услуг гражданам, нуждающимся в дополнительной помощи по социализации, а также содействие в их предоставлении (социальное сопровождение) в целях обеспечения указанной категории граждан возможности эффективно осуществлять право на независимость, социальную интеграцию

и участие в жизни общества посредством сопровождения граждан при получении услуг, принятия мер для обеспечения обучения и профессиональной подготовки, облегчения доступа к занятости в соответствии со степенью ограничений жизнедеятельности, состоянием здоровья, оказания помощи в обеспечении доступности жилых помещений.

Инвалид – гражданин, имеющий индивидуальную программу реабилитации и абилитации, выданную ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Нижегородской области Минтруда РФ», который имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Граждане, включенные в систему раннего выявления и социализации – граждане, нуждающиеся в социализации – инвалиды (если с момента получения инвалидности не прошло года) или граждане, имеющие заболевания, влекущие за собой установление инвалидности (в срок не более 6 месяцев после травмы или постановки диагноза, до установления инвалидности), с учетом их индивидуальных потребностей, структуры и степени ограничений жизнедеятельности, состояния здоровья и иных имеющихся ресурсов.

Доверенность – это документ, который дает право одному человеку действовать от имени другого или от имени организации.

Срок исполнения – календарная дата выполнения задачи.

3. ФУНКЦИИ

3.1. МРЦ в системе раннего выявления и социализации организует и координирует деятельность социальных координаторов комплексных центров социального обслуживания населения либо центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов районов (городов) Нижегородской области (далее – ЦСО) при предоставлении услуги социального сопровождения гражданам, нуждающимся в социализации.

3.2. МРЦ организует работу на основе межведомственного и междисциплинарного подхода в целях совершенствования системы социального обслуживания в Нижегородской области по развитию и внедрению инновационных социальных технологий в части мероприятий по социальному сопровождению инвалидов и иных категорий граждан, нуждающихся в дополнительной помощи по социализации, для осуществления полного или частичного восстановления у них способностей к бытовой, общественной и профессиональной деятельности.

3.3. МРЦ осуществляет информирование граждан о системе раннего выявления и социализации граждан, порядке включения гражданина в систему раннего выявления и социализации граждан, подготовке документов и подаче заявления, пакете услуг по дополнительной помощи по социализации, формах социального обслуживания, технологиях социального обслуживания, используемых в системе раннего выявления и социализации граждан, а также работу с обращениями граждан по данной тематике, поступившими в электронной, письменной форме или по телефону.

3.4. МРЦ осуществляет учет информации о гражданах, нуждающихся в социализации, поступившей из медицинских организаций, анализ и обмен информацией в рамках межведомственного взаимодействия с участниками системы раннего выявления и социализации.

3.5. МРЦ осуществляет консультирование граждан по вопросам социализации.

3.6. МРЦ разрабатывает информационно-разъяснительные материалы о системе раннего выявления и социализации.

3.7. ЦСО г. Городца, г.о.г. Бор, г.о.г. Дзержинска являются «кустовыми» центрами, осуществляющими координацию работы социальных координаторов в районах области, согласно приложению к настоящему Регламенту.

3.8. Руководителем службы социальных координаторов – руководителем межведомственного ресурсного центра является сотрудник КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода, в функции которого входят осуществление руководства деятельностью межведомственного ресурсного центра, планирование и анализ эффективности работы, обеспечение взаимодействия социальных координаторов в районах города и области. В центрах социального обслуживания населения г. Городца, г.о.г. Бор, г.о.г. Дзержинска координацию деятельности социальных координаторов по закрепленным районам области осуществляют заместители руководителя, ответственные за данное направление работы.

3.9. Во всех ЦСО определяются специалисты по социальной работе, которые дополнительно осуществляют либо на них возложены функции функций социальных координаторов.

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, ПРЕБЫВАНИЯ И ВЫПИСКИ

4.1. В систему раннего выявления и социализации принимаются на социальное сопровождение лица из числа инвалидов или граждан, имеющих заболевания, влекущие за собой установление инвалидности, нуждающихся в дополнительной помощи по социализации (далее – граждане).

4.2. Прием граждан в МРЦ и ЦСО, в которых работает служба социальных координаторов, осуществляется на основании информации, полученной из медицинской организации о нуждаемости гражданина в социализации и получении от него добровольного согласия на включение в систему раннего выявления и социализации граждан.

4.3. Граждане, принимаемые в МРЦ и ЦСО, должны быть предварительно ознакомлены с условиями приёма, пребывания, выписки, видами предоставляемых услуг, включая виды гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области.

4.4. Социальный координатор с момента получения информации о гражданине, который нуждается в социализации, незамедлительно связывается с медицинскими организациями (стационарами либо амбулаторно-поликлиническими) для согласования возможности и времени выхода к гражданину, осуществляет (при объективной возможности) выход к гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации.

4.5. Работа социального координатора строится на основании Регламента и в соответствии с должностной инструкцией социального координатора.

К основным функциональным обязанностям социального координатора относятся:

- оказание содействия в заключении договора о социальном обслуживании в системе раннего выявления и социализации граждан, в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Нижегородской области медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке, а также в госпитализации, диспансеризации, проведении медицинских осмотров (в том числе осуществление вызова (при необходимости) соответствующего специалиста для выполнения медицинских процедур);

- сопровождение в медицинские организации, осуществление взаимодействия с лечащим врачом;

- оказание помощи в оформлении документов;

- проведение визуальной оценки физического, социально-психологического, трудового потенциала, окружения гражданина, возможности его самостоятельного проживания и необходимости во внешних ресурсах для выполнения рекомендаций врачебной комиссии медицинской организации в домашних условиях;

- содействие в организации реабилитационной среды, обустройстве его жизненного пространства;

- осуществление социального сопровождения (представление интересов) в профильных государственных и иных учреждениях и организациях;

- организация консультирования специалистами учреждений (организаций), участвующих в реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов, в течение трёх месяцев с момента признания гражданина инвалидом, и содействие в оформлении ему индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПР(А)).

4.6. Социальный координатор ведет личное дело каждого гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании в системе раннего выявления и социализации граждан, в котором аккумулируются, в том числе отчеты о проделанной работе, копия договора, копия паспорта, копия СНИЛС и копия полиса обязательного медицинского страхования гражданина.

4.7. Основанием для рассмотрения вопроса о включении гражданина в систему раннего выявления и социализации граждан является поданное в письменной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, непосредственно в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения района (города, городского округа)» (далее – ГКУ НО УСЗН) либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

4.8. Включение гражданина, нуждающегося в социализации, в систему раннего выявления и социализации граждан осуществляется на основании договора о предоставлении социального обслуживания в системе раннего выявления и социализации граждан.

4.9. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в системе раннего выявления и социализации граждан предполагает проведение следующих мероприятий:

- определение индивидуальной потребности гражданина в дополнительной помощи по социализации, структуры и степени ограничений его жизнедеятельности, состояния здоровья, реабилитационного потенциала и иных имеющихся ресурсов (далее – определение индивидуальной потребности гражданина в социализации);

- подбор гражданину пакета услуг по дополнительной помощи по социализации, а также социальных услуг, установленных статьями 14, 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ (с его согласия);

- составление ГКУ НО УСЗН совместно с социальным координатором индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), с заполнением раздела 14 о предоставлении пакета услуг по дополнительной помощи в социализации;

- заключение ЦСО договора о социальном обслуживании в системе раннего выявления и социализации граждан.

4.10. Основанием для исключения гражданина из системы раннего выявления и социализации граждан, является утрата данным гражданином права на социальное обслуживание либо отказ от пакета услуг по дополнительной помощи в социализации.

4.11. Медицинскими противопоказаниями к нахождению гражданина в МРЦ и ЦСО, входящих в службу социальных координаторов, являются:

- любые приступообразные и прогрессирующе текущие психические заболевания со склонностью к частым обострениям или рецидивам болезни с частыми декомпенсациями, требующими лечения в стационаре;
- злокачественные новообразования при отсутствии рекомендации врача-онколога по проведению реабилитационных мероприятий;
- кахексия любого происхождения;
- острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжёлого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии;
- хронический алкоголизм, наркомания, токсикомания, а также другие психические заболевания, кроме состояния длительной ремиссии;
- необходимость круглосуточного врачебного медицинского наблюдения и использования интенсивных методов лечения;
- выраженные когнитивные и эмоционально-волевые нарушения.

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Краткий алгоритм действий специалистов социальной защиты населения в системе раннего выявления и социализации

№№ п/п	Мероприятие	Время начала реализации/срок	Исполнитель
1.	Получение информации о потенциальном участнике системы раннего выявления и социализации от учреждения здравоохранения	в течение 24 часов после составления выписки из протокола врачебной комиссии (с заключениями и рекомендациями) она передаётся социальному координатору	представитель медицинского учреждения; <i>получатель</i> - социальный координатор
2.	Организация контакта с потенциальным участником системы раннего выявления и социализации	при наличии у потенциального участника системы раннего выявления и социализации (его законного представителя) мобильной либо стационарной телефонной связи – до 5 часов (рабочее время) с момента получения выписки из протокола врачебной комиссии (далее – выписка ВК). При отсутствии возможности телефонной связи – до 24 часов	социальный координатор
3.	Проведение опроса качества жизни потенциального участника системы раннего выявления и социализации, уточнение возможностей, в том	в течение четырёх часов с момента встречи с потенциальным участником (его законным представителем)	социальный координатор

	числе – его окружения, и объективно необходимых внешних ресурсов для выполнения рекомендаций выписки ВК, определение потребности в дополнительной помощи по социализации, а также в социальном обслуживании		
4.	Психологический скрининг, оценка индивидуальных психологических особенностей потенциального участника	в течение четырёх часов с момента встречи с потенциальным участником	психолог (медицинской организации (при наличии) либо отделения социального сопровождения ЦСО)
5.	Помощь в составлении гражданином (его законным представителем) заявления в письменной форме в ГКУ НО УСЗН по месту проживания о признании его нуждающимся в социальном обслуживании (с указанием формы социального обслуживания) и (или) социальном сопровождении.	в течение 48 часов	социальный координатор – для передачи в ГКУ НО УСЗН
6.	Составление акта обследования социально-бытовых условий проживания граждан в целях составления ИППСУ	в течение 48 часов	социальный координатор отделения социального сопровождения ЦСО/МРЦ
7.	Составление ИППСУ в соответствии с индивидуальной потребностью гражданина в дополнительной помощи по социализации (социальном сопровождении) исходя из его нуждаемости в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении в рамках системы раннего выявления и социализации граждан, установленных статьями 16 и 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ	признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления.	ГКУ НО УСЗН
8.	Помощь в заключении договора о предоставлении социального сопровождения и (или) социального обслуживания с поставщиком социальных услуг	в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг	социальный координатор

9.	Разработка индивидуальной программы психологического вмешательства	в течение 48 часов	психолог (медицинской организации (при наличии) либо отделения социального сопровождения ЦСО)
10.	Реализация индивидуальной программы психологического вмешательства	срок действия ИППСУ	психолог (медицинской организации (при наличии) либо отделения социального сопровождения ЦСО)
11.	Организация сопровождения (представление интересов) участника системы раннего выявления и социализации в профильных государственных и иных учреждениях и организациях в соответствии с заключенным договором	по мере необходимости (при решении вопроса финансового обеспечения процедур – с оформлением нотариальной доверенности)	социальный координатор
12.	Осуществление патронажа участника системы раннего выявления и социализации на дому (в случае необходимости)	по мере необходимости в течение действия ИППСУ	социальный координатор отделения социального сопровождения ЦСО/МРЦ
13.	Ведение личного дела каждого гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании в рамках системы раннего выявления и социализации граждан	в течение действия ИППСУ	социальный координатор
14.	Организация телефонных консультаций о работе системы раннего выявления и социализации	постоянно в режиме работы межведомственного центра	социальный координатор отделения социального сопровождения межведомственного центра
15.	Оценка результатов проведенных мероприятий, пересмотр ИППСУ	ИППСУ пересматривается в зависимости от изменения нуждаемости или по представлению социального координатора, но не реже чем раз в год	ГКУ НО УСЗН по предоставлению межведомственного центра
16.	Консультирование специалистов организаций, участвующих в реализации индивидуальных	в течение трёх месяцев с момента оформления инвалидности и получения	социальный координатор

	программ реабилитации или абилитации инвалидов (при необходимости)	ИПР(А) – по запросам реабилитационных организаций	
17.	Оказание содействия при обращении участника проекта в службу занятости населения для трудоустройства	при необходимости	социальный координатор

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники службы социальных координаторов независимо от занимаемых должностей несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Регламента.

7. КОНТРОЛЬ

7.1. Контроль исполнения Регламента осуществляет директор Учреждения.

Районы области, закрепленные за центрами социального обслуживания населения г. Городца, г.о.г. Бор, г.о.г. Дзержинска, являющимися «кустовыми» центрами и осуществляющими координацию работы социальных координаторов

координатор КСЦОН г.о.г. Бор	координатор КСЦОН г. Городца	координатор КСЦОН г.о.г. Дзержинска
курируемые районы области		
Бор	Городец	Дзержинск
Кстовский	Чкаловский	Богородский
Лысковский	Балахнинский	Павловский
Воротынский	Володарский	Вачский
Спасский	Сокольский	Сосновский
Княгининский	Ковернинский	Дальнеконстантиновский
Большемурашкинский	Семеновский	Навапинский
Перевозский	Варнавинский	Ардатовский
Бугурлинский	Краснобаковский	Арзамасский
Сергачский	Воскресенский	Вадский
Пильнинский	Ветлужский	Кулебакский
Сеченовский	Уренский	Выксеунский
Краснооктябрьский	Тонкинский	Дивеевский
Большеболдинский	Шарангский	Вознесенский
Починковский	Шахунский	г. Саров
Гагинский	Тоншаевский	Первомайский
		Лукояновский
		Шатковский
16	16	18

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

социального координатора межведомственного ресурсного центра государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность социального координатора межведомственного ресурсного центра государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» (далее – МРЦ).

1.2. Социальный координатор МРЦ (далее – социальный координатор) непосредственно подчиняется специалисту государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» – руководителю службы социальных координаторов – руководителю МРЦ.

1.3. На должность социального координатора назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы в качестве специалиста по социальной работе не менее одного года либо социального работника не менее двух лет.

1.4. На период отсутствия социального координатора (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) замещение должности осуществляет уполномоченный приказом директора Учреждения сотрудник учреждения.

2. Должностные обязанности

Социальный координатор:

2.1. Обеспечивает контакт с медицинской организацией с момента получения информации о пациенте, соответствующем критериям системы раннего выявления и социализации людей из числа инвалидов или граждан, имеющих заболевания, влекущие за собой установление инвалидности, нуждающихся в дополнительной помощи по социализации (далее – гражданин) для согласования возможности и времени выхода к нему и осуществляет выход к гражданину не позднее дня, следующего за днем получения информации.

2.2. Проводит оценку окружения гражданина, возможности его самостоятельного проживания и необходимости во внешних ресурсах для выполнения рекомендаций мультидисциплинарной бригады (специалистов направившей его медицинской организации) в домашних условиях.

2.3. Оказывает помощь в оформлении документов гражданина, необходимых для организации социального сопровождения.

2.4. Оказывает содействие гражданину в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Нижегородской области медицинской помощи; госпитализации, диспансеризации, проведении медицинских осмотров (в том числе осуществление вызова соответствующего специалиста для выполнения медицинских процедур, сопровождение в медицинские организации, осуществление взаимодействия с лечащим врачом).

2.5. Осуществляет мероприятия по поддержанию и сохранению здоровья гражданина, направленные на формирование здорового образа жизни.

2.6. Содействует гражданину в организации реабилитационной среды, обустройстве его жизненного пространства, при необходимости с использованием реабилитационного оборудования, технических средств реабилитации.

2.7. Осуществляет сопровождение (представление интересов) гражданина в профильных государственных и иных учреждениях и организациях в целях социального сопровождения.

2.8. Ведет отчеты о проделанной работе.

- 2.9. Ведет личное дело каждого гражданина, находящегося на социальном сопровождении.
- 2.10. Осуществляет свою работу по социальному сопровождению гражданина с момента получения информации о нем до момента окончания договора социального сопровождения.
- 2.12. Осуществляет иные функции при возникновении необходимости по согласованию с руководителем МРЦ.
- 2.13. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 2.14. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 2.15. Соблюдает кодекс этики и служебного поведения сотрудника Учреждения.
- 2.16. Обеспечивает условия по профилактике заболеваемости и охране труда в Учреждении.
- 2.17. Выполняет требования действующего законодательства в области противодействия коррупции.

3. Права

Социальный координатор имеет право:

- 3.1. Вносить предложения непосредственному руководителю и руководству Учреждения по вопросам организации и условий трудовой деятельности службы социальных координаторов и своего участка работы.
- 3.2. Запрашивать, получать и использовать в работе информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.3. Повышать свою квалификацию.
- 3.4. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и уставом учреждения.

4. Ответственность

Социальный координатор несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.
- 4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.
- 4.3. Причинение материального ущерба.
- 4.4. Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.5. Несоблюдение действующего законодательства в области противодействия коррупции.
- 4.6. Иные нарушения действующего законодательства.

5. Заключительные положения

- 5.1. Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – у работника.
- 5.2. Функциональные обязанности, права и ответственность могут быть уточнены при изменении структуры Учреждения, а также задач и функций МРЦ.

Ознакомлен / _____ / _____ «__» _____ 2022 г.

Один экземпляр лично получил:

/ _____ / _____ «__» _____ 2022 г.