

**Положение
об отделе по работе с участниками СВО и членами их семей
ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по
Осинскому району»**

I. Общие положения

1. Отдел по работе с участниками СВО и членами их семей (далее отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району (далее по тексту – учреждение).
2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Модельной программой сопровождения участников специальной военной операции членов их семей в Иркутской области (далее - Модельная программа) (Распоряжение №53-320-мр о 23.09.2024г), с планом работы отдела, утвержденным директором учреждения.
3. Отдел осуществляют свою деятельность во взаимодействии с:
 - 1) Единым центром сопровождения семей участников СВО в части предоставления услуг центра, участия в проводимых информационных, региональных, социально значимых мероприятиях;
 - 2) муниципальными образованиями Осинский район/Штаб мобилизации, обеспечивающих создание и функционирование системы оказания помощи членам семей участников СВО;
 - 3) администрациями муниципальных образований Осинского района и Иркутской области, обеспечивающих создание и функционирование системы оказания помощи членам семей участников СВО по заполнению (актуализации) социальных паспортов членов семей участников СВО;
 - 4) управлением образования Осинского муниципального района, в части первоочередного получения мест в ДОУ, перевода в образовательные организации, бесплатного посещения учреждений дополнительного образования
 - 5) Управлением культуры Осинского муниципального района, в организации бесплатного посещения учреждений культуры;
 - 6) Кадровым центром Осинского района в организации консультаций, профориентации, переобучения, повышения квалификации, помощь в трудоустройстве (открытии своего дела);
 - 7) Областным государственным бюджетным учреждением «Осинская районная больница» в оказании содействия в предоставлении внеочередной медико-санитарной помощи;
 - 8) Военным комиссариатом по Эхирит-Булагатскому, Баяндаявскому, Боханскому и Осинскому районам в части совместной деятельности по сопровождению участников СВО, по получению сведений о вернувшихся к месту жительства, родственников участников СВО, в том числе погибших и раненных, в получение помощи в оформлении выплат, помощь членам семей в получении справок об участии военнослужащего в СВО.
 - 9) социальными координаторами филиала фонда «Защитники Отечества» получении сведений;
 - 10) представителем Комитета семей воинов Отечества получении сведений;

- 11) бюро медико-социальной экспертизы, в части получения информации об установлении инвалидности в отношении бойца
- 12) отделами и отделениями Учреждения;
- 13) волонтерскими организациями в части предоставления социально-бытовых услуг, помощи в ведении домашнего хозяйства, заготовке дров и иных видов работ;
- 14) другими организациями и учреждениями.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 8 ноября 2022 года № 337-р «Об организации работы по сопровождению членов семей отдельных категорий граждан», распоряжением Губернатора Иркутской области от 8 ноября 2022 года № 338-р «Об утверждении Перечня мер социальной поддержки, предоставляемых в Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, и членам их семей, Модельной программой сопровождения участников СВО и членов их семей в Иркутской области (Распоряжение №53-320-мр о 23.09.2024г) и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, регламентирующими предоставление мер социальной поддержки участникам СВО и членам их семей, приказами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

6. Руководитель отдела и специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

II. Функции отдела

1. Специалисты отдела в соответствии с возложенными на них задачами в установленном порядке осуществляют следующие функции:

- 1) Выявление участников СВО и членов их семей и определение возникшей проблемы с последующим решением и доведением до результата;
- 2) организация социального сопровождения семей в индивидуальной и групповой форме;
- 3) ведение единой системы учета семей, которым необходимо предоставление социального сопровождения семей;
- 4) использование механизма оперативного обмена информацией между субъектами социального сопровождения семей;
- 5) систематическая актуализация карты ресурсов территории;
- 6) взаимодействие с ресурсными учреждениями, использование ресурсов региона в случае необходимости, в том числе внутриведомственного ресурса и ресурса учреждений иных форм собственности;
- 7) выстраивание возможного маршрута сопровождения участников СВО и членов их семей с использованием Карты-маршрутизатора ТЖС участника СВО и способов их решения (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), Карты-маршрутизатора ТЖС семьи участника СВО и способов их решения (ПРИЛОЖЕНИЕ 2), алгоритмов работы с участниками СВО по предоставлению временного проживания и технических средств реабилитации во временное пользование (ПРИЛОЖЕНИЕ 3), модели сопровождения участников СВО в системе долговременного ухода (ПРИЛОЖЕНИЕ 4), внедряемых в работе сервисов (ПРИЛОЖЕНИЕ 5). (приложения к Модельной программе)

2. В случае потребности в предоставлении услуг Единого Центра сопровождения семей участников СВО организуют совместно со специалистами центра подключение для получения услуг в дистанционном формате;

3. При проведении Единым Центром сопровождения прямых эфиров, дистанционных информационных, просветительских, психологических и иных мероприятий организуют участие заинтересованных лиц, членов семей участников СВО в этих мероприятиях;

4. При проведении региональных патриотических, социально значимых мероприятий организуют их проведение на территории обслуживания;
5. Организуют работу клуба для членов семей участников СВО;
6. Организуют мероприятия в соответствии с утвержденным планом работы отделения;
7. Осуществляют мониторинг по результатам сопровождения семей участников СВО, ведет статистическую отчетность по работе с семьями участников СВО на территории обслуживания. Ежемесячно не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Центр сопровождения семей участников СВО отчетность для сводной статистики по направлению работы.
8. Вносят социальные паспорта в АИС ЭСРН результаты реализации ИППС и информацию о проведенных мероприятиях с семьями.
9. Обеспечивают информационную открытость деятельности отдела.

III. Обеспечение деятельности отдела

1. Специалисты отдела для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке при организации индивидуального сопровождения, выявления участников СВО или членов их семей и определения возникшей проблемы:
 - 1) взаимодействуют с военным комиссариатом по получению сведений о вернувшихся бойцах;
 - 2) проводят подворовой обход с привлечением участковых специалистов в отдаленных территориях;
 - 3) осуществляют приема населения (по графику), в т.ч. выездные приемы;
 - 4) проводят единые дни помощи населению на всей обслуживаемой территории (юридическая, психологическая, медицинская и др.), в т.ч. онлайн-консультаций;
 - 5) создают проактивное информирование: ведение групп и сообществ в социальных сетях, ведение чат-ботов и других информационных ресурсов;
 - 6) распространяют информационно-буклетной продукции;
 - 7) разработка чек-листов и скриптов для проведения консультирования;- получение сведений от социальных координаторов фонда «Защитники Отечества» и представителей Комитета семей воинов Отечества, осуществляющих деятельность в Осинском муниципальном образовании Иркутской области;
 - 8) получение информации от Единого центра сопровождения участников СВО и членов их семей (в случае обращения бойца в Центр);- получение информации от бюро медико-социальной экспертизы в части установления инвалидности в отношении бойца;иные мероприятия, способствующие выявлению граждан для организации социального сопровождения.
2. Построение карты ресурсов территории для осуществления эффективного сопровождения и оказания помощи участникам СВО и членам их семей и постоянная актуализация сведений для внесения в карту; -выявление потребности в необходимой помощи и определение субъектов помощи;
3. Организация рабочих встреч для изучения ресурсов помогающих ведомств, организаций, предприятий;
4. Составление реестра общественных, волонтерских организаций, оказывающих помощь и поддержку участникам СВО и членам их семей.
5. РАСШИРЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ для участников СВО и членов их семей:
 - 1). разработка и введение новых социальных сервисов за счет развития полустационарных видов помощи, клубной деятельности на территории

обслуживания, в том числе таких востребованных сервисов, как семейная диспетчерская, семейная межведомственная приемная, группы психологической помощи и взаимопомощи, онлайн вопрос-ответ и другие; - использование имеющихся услуг государственных структур (образование, медицина, занятость, дополнительное образование, спорт, культура, налоговая, МФЦ и др.) для оказания безвозмездных услуг участникам СВО и членам их семей разово или на системной основе;

2). поиск и использование ресурсов платной помощи с установлением скидок на приобретение товаров и услуг предприятий (магазины, аптеки, парикмахерские, ателье и др.);

3). создание информационного сервиса для информирования о доступных сервисах и видах помощи.

6. составление диагностической карты проблем и ресурсов семьи (ПРИЛОЖЕНИЕ 6);

7. составление индивидуального плана сопровождения семьи (далее ипсс) (ПРИЛОЖЕНИЕ 7) совместно с участником СВО и семьей, в т.ч.

8. **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ:**

- организация и проведение для семей участников СВО мероприятий непосредственно отделом, в т.ч направленных на чествование и общественное признание участников СВО и членов их семей; проведение мероприятий, направленных на увековечивание памяти погибших военнослужащих;

- проведение мероприятий, направленных на оказание помощи семьям участников сво; привлечение семей к участию в мероприятиях, проводимых на территории проживания семьи участника СВО; привлечение семей к участию в мероприятиях, проводимых Единым центром сопровождения участников СВО и членов их семей; привлечение семей к участию в мероприятиях регионального, всероссийского уровней;

- создание клубов, семейных гостиных групп, сообществ семей участников СВО по интересам (клуб жен, клуб участников СВО и т.п.).

9. **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЫ:**

- создание и ведение пабликов в социальных сетях с целью проактивного информирования, проведения консультативно-разъяснительной деятельности, организации работы с обращениями;

- создание и ведение чат-ботов для отработки поступающих обращений;

- организация и проведение прямых эфиров;

- размещение информации в СМИ;

- разработка и распространение информационно-буклетной продукции (памятки, листовки, буклеты);

- размещение баннеров, установка ролл-ап с информацией о деятельности отделов по работе с участниками СВО и членами их семей;

10. **ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ СВО И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ:**

- в случае наличия психологической службы на территории:

- организация психологического консультирования, психологической реабилитации, психологической коррекции при личных обращениях и онлайн;

- создание групп психологической поддержки для взрослых и детей;

- проведение психологом тренингов, арт-терапии, мастер-классов и т.п.

- в случае отсутствия психологической службы на территории;
- направление граждан в Единый центр сопровождения участников СВО и членов их семей;
- привлечение психологов из организаций, осуществляющих деятельность на территории.

11. Участвуют в заседаниях, совещаниях, рабочих группах, комиссиях, проводимых руководством учреждения при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.
12. Руководствуются положениями антикоррупционной политики учреждения и неукоснительно соблюдают ее принципы и требования;
13. Не допускают совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в личных интересах или от имени учреждения.
14. Не допускают поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в личных интересах или от имени учреждения.
15. Незамедлительно информируют директора учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной информации о случаях совершения правонарушений другими работниками учреждения или иными лицами.
16. Сообщают директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
17. Вносят предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности отдела.
18. Постоянно повышают свою квалификацию путем самообразования и прохождения курсов повышения квалификации, участию в семинарах и вебинарах.
19. Строго исполняют инструкцию по парольной безопасности.
20. Соблюдают трудовое законодательство, правила охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

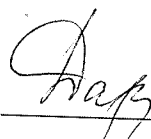
IV. Организация деятельности отдела

8. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения.
9. Начальник отдела:
 - осуществляет руководство деятельностью отдела, распределяет должностные обязанности между сотрудниками отдела;
 - разрабатывает проект положения об отделе;
 - разрабатывает проекты должностных инструкций сотрудников отдела;
 - осуществляет иные функции в соответствии с должностной инструкцией.
10. Закрепление куратора, работающего с участником СВО и членами семей;
10. Специалист отдела осуществляет функции отдела в соответствии с должностной инструкцией.

V. Ответственность работников отдела.

11. Начальник отдела и специалисты несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с действующим законодательством Иркутской области и Российской Федерации.

Начальник отдела по работе
с участниками СВО и членами их семей



Дармаева А.И.