

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ресурсном центре по социальному сопровождению лиц из числа ветеранов и инвалидов боевых действий, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский социально-реабилитационный центр для ветеранов боевых действий» (далее – Ресурсный центр)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Ресурсном центре разработано с целью развития инновационной деятельности и апробирования новых социальных технологий и методик, организации деятельности ресурсных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок координации деятельности государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, негосударственных поставщиков по инновационному направлению: социальное сопровождение лиц из числа ветеранов и инвалидов боевых действий, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий.

1.3. Деятельность Ресурсного центра регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), регламентирующими социальное обслуживание, Уставом и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением о ресурсном центре.

1.4. Статус «Ресурсный центр» присвоен Учреждению на основании приказа Депсоцразвития Югры от 04.02.2022 №135-р «Об организации инновационной деятельности государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, отмене приказов Депсоцразвития Югры» (с изменениями от 24.03.2023 № 368-р, от 17.05.2023 № 689-р).

1.5. Присвоение статуса «ресурсный центр» не влечет изменений организационно-правовой формы, типа и вида Учреждения и действует без регистрации в качестве юридического лица.

1.6. Ресурсный центр может иметь свою символику и атрибутику в соответствии с направлением деятельности.

1.7. Деятельность Ресурсного центра строится на принципах законности, добровольности, осознания личностной и социальной значимости своей деятельности, непрерывности и систематичности, гласности.

1.8. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Ресурсный центр – учреждение социального обслуживания, подведомственное Депсоцразвития Югры, осуществляющее координацию деятельности государственных и негосударственных поставщиков социальных услуг, утвержденными Депсоцразвития Югры, имеющее достаточные ресурсы для организации и координации деятельности поставщиков социальных услуг (государственные, негосударственные) по инновационному направлению - Социальное сопровождение лиц из числа:

ветеранов и инвалидов боевых действий,

граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей,

членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий.

Поставщик социальных услуг – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание.

Социальное сопровождение - деятельность по оказанию:

гражданам медицинской, психологической, педагогической, правовой и иной социальной помощи, и поддержки в зависимости от степени интеграции/адаптации конкретной личности;

содействия гражданам, нуждающимся в медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является формирование модели высокоэффективной системы социального обслуживания граждан целевой группы с учетом клиентоориентированного и клиентоцентричного подхода, на основе внутриведомственного, межведомственного межсекторального взаимодействия; организация и координирование деятельности поставщиков социальных услуг; тиражирование положительного опыта работы.

2.2. Задачи:

2.2.1. Разработка, апробация и внедрение модели взаимодействия Ресурсного центра с государственными и негосударственными поставщиками социальных услуг.

2.2.2. Содействие в реализации различных форм социального партнерства между учреждениями и организациями по приоритетному направлению.

2.2.3. Оказание консультативной и методической поддержки поставщикам социальных услуг по направлению деятельности Ресурсного центра.

2.2.4. Обобщение результатов деятельности по инновационному направлению, распространение опыта.

2.3. Функции ресурсного центра: организационно-методическая, информационно-коммуникативная, аналитическая.

2.3.1. Организационно-методическая функция предусматривает организацию взаимодействия Ресурсного центра с государственными и негосударственными поставщиками социальных услуг, социальными партнерами на основе межведомственного взаимодействия, а также консалтинговое и супервизорское сопровождение; изучение, обобщение, анализ и распространение инновационных форм и методов работы, технологий, программ, проектов, применяемых поставщиками социальных услуг в рамках инновационного направления.

2.3.2. Информационно-коммуникативная функция направлена на передачу социального опыта Учреждения по направлению деятельности, осуществление информационного обмена в средствах массовой информации и сети Интернет материалов по социальной проблеме, на которую направлена деятельность Ресурсного центра.

2.3.3. Аналитическая функция обеспечивает координацию деятельности поставщиков социальных услуг в подготовке и формировании аналитических материалов, отчетов, информации о реализации мероприятий по приоритетному направлению, а также служит основой для выработки предложений и рекомендаций по развитию и совершенствованию деятельности Ресурсного центра.

3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

3.1. Директор Учреждения:

3.1.1. Назначает руководителя Ресурсного центра из числа руководителей либо специалистов Учреждения.

3.1.2. Назначает ответственных лиц за организацию, координацию и контроль деятельности Ресурсного центра.

3.1.3. Назначает ответственных лиц за организацию взаимодействия, представление в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» отчетной, итоговой и иной информации по инновационному направлению.

3.1.4. Утверждает положение о ресурсном центре, алгоритм взаимодействия, формы отчетности, план мероприятий («дорожная карта»)

на основе типовых документов и направляет их в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания».

3.1.5. Один раз за полугодие представление Публичного отчета перед Советом директоров учреждений социального обслуживания, профессиональным сообществом в формате видеоконференцсвязи по инновационному направлению.

3.2. Руководитель Ресурсного центра обеспечивает:

3.2.1. Координацию деятельности государственных учреждений, негосударственных поставщиков, социальных партнеров по соответствующему направлению.

3.2.2. Методическое сопровождение поставщиков социальных услуг (государственных, негосударственных) по соответствующему направлению деятельности.

3.2.3. Формирование и ведение реестра участников из числа поставщиков социальных услуг (государственных, негосударственных), социальных партнеров, добровольцев.

3.2.4. Формирование и ведение реестра методических продуктов (технологий, программ, проектов) по соответствующему направлению деятельности

3.2.5. Организацию и проведение стажировочных площадок, мастер-классов, совещаний, вебинаров, конференций, информационно-дискуссионных и др. мероприятий по реализации соответствующего направления.

3.2.6. Организацию и размещение в средствах массовой информации и сети-Интернет материалов по социальной проблеме, на которую направлена деятельность Ресурсного центра.

3.2.7. Анализ, обобщение и представление в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» лучших практик поставщиков социальных услуг для тиражирования и распространения опыта работы.

3.2.8. Ежеквартальное предоставление мониторинга деятельности Ресурсного центра в соответствии с утверждённой формой.

3.2.9. Один раз за полугодие представление публичного отчета в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания».

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Ресурсный центр осуществляет деятельность во взаимодействии с:

4.1.1. Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.1.2. БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания».

4.1.3. КУ «Агентство социального благополучия населения»;

4.1.4. Управлениями социальной защиты населения, опеки и попечительства.

4.1.5. Государственными и негосударственными поставщиками социальных услуг.

4.1.6. Социальными партнерами.

4.1.7. Профессиональным сообществом (высшие и средние профессиональные организации).

4.1.8. Общественными организациями.

4.1.9. Средствами массовой информации, и др.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Ресурсный центр в лице координатора для выполнения своих задач имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных управлений социальной защиты населения, поставщиков социальных услуг, социальных партнеров, отчеты, материалы, информацию, необходимую для выполнения возложенных на Ресурсный центр задач.

5.1.2. Привлекать добровольческие ресурсы для выполнения возложенных задач.

5.1.3. Участвовать в работе совещаний, форумов и прочих мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Ресурсного центра.

5.1.4. Принимать решения в пределах своей компетенции и проверять их исполнение.

5.2. Ресурсный центр в лице координатора обязан:

5.2.1. Обеспечивать взаимодействие, сопровождение деятельности государственных учреждений, социально ориентированных некоммерческих организаций.

5.2.2. Вести отчетную, аналитическую документацию, осуществлять мониторинг деятельности Ресурсного центра.

5.2.3. Предоставлять по запросам Депсоцразвития Югры, БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» материалы, отчетную и иную информацию по инновационному направлению.

5.2.4. Организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий.

6. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

6.1. Наличие доступной и открытой среды для получения информационной, методической, организационной поддержки поставщикам социальных услуг, социальным партнерам на территории автономного округа.

6.2. Количество мероприятий, проводимых Ресурсным центром за отчетный период.

6.3. Количество организаций, получивших консультационно-методическую поддержку.

6.4. Количество публикаций о деятельности Ресурсного центра, размещенных в информационном пространстве, в том числе в СМИ.

6.5. Сформированность информационно-методической базы Ресурсного центра по направлению деятельности.

6.6. Количество социальных партнеров Ресурсного центра.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Ресурсного центра.