

**бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Вожегодского района»**

ПРИКАЗ № 9-ОД

12 января 2018 года

**О создании рабочей группы по вопросам
социального сопровождения**

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ
«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для организации социального сопровождения создать рабочую группу (приложение 1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе (приложение 2).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.С. Сергеева

Состав рабочей группы

Н.С. Сергеева – директор БУ СО ВО «КЦСОН Вожегодского района», руководитель рабочей группы;

Т.Н. Банис – заместитель директора БУ СО ВО «КЦСОН Вожегодского района», заместитель руководителя рабочей группы;

Т.В. Труханова – специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому, секретарь комиссии;

Г.П. Веселова – заведующий отделением по работе с семьей и детьми;

Т.Д. Корешкова – специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания.

Положение
о рабочей группе по вопросам социального сопровождения

1. Рабочая группа по вопросам социального сопровождения является координирующим органом, созданным в целях реализации комплекса мер по созданию системы социального сопровождения за гражданами пожилого возраста и инвалидами, включающей оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, направленной, в том числе на профилактику или преодоление обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, Департамента социальной защиты населения, настоящим Положением.

3. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

а) рассматривает и обсуждает представленные предложения по оказанию помощи в решении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам нуждающимся гражданам;

б) проводит анализ и оценку предложений по их реализации;

в) привлекает к сотрудничеству специалистов других учреждений, организаций в решении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи.

г) Принимает решение о принятии (отказе) в социальном сопровождении.

4. Рабочую группу возглавляет директор Комплексного центра. На период отсутствия замещает заместитель директора.

а) организуют деятельность рабочей группы;

б) обеспечивают контроль исполнения решений рабочей группы;

в) назначают дату, время и место проведения заседания рабочей группы;

г) утверждают повестку дня заседания рабочей группы;

- д) ведут заседания рабочей группы;
- е) определяют порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- ж) принимают решения;
- з) подписывают протоколы заседаний рабочей группы.

5. Секретарь рабочей группы:

- а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;
- б) оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

6. Члены рабочей группы:

- а) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- б) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;
- в) в случае невозможности присутствия на заседании рабочей группы члены рабочей группы представляют письменные мнения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения соответствующего заседания.

6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов рабочей группы.

8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у членов рабочей группы особого мнения, оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы, подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

9. Заседание рабочей группы проводится по мере поступления обращений на социальное сопровождение.