УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Югорский комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от 09.02.2022 № 36-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о ресурсном центре бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»

П – 111 – 2022

Редакция № 1

Дата введения «09» февраля 2022 года

Адрес: *Российская Федерация, 628263, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, улица Толстого, дом 8.*

г. Югорск

1 Общие положения

1.1. Положение о Ресурсном центре бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа — Югры «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее — Ресурсный центр) разработано с целью организации деятельности ресурсного центра и определяет цели, задачи, порядок координации деятельности учреждения по приоритетному направлению:

Социальное сопровождение граждан, заключивших социальный контракт и реализующих программу социальной адаптации.

1.2. Деятельность Ресурсного центра регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, регламентирующими социальное обслуживание, уставом и иными локальными актами учреждения, настоящим Положением о ресурсном центре.

1.3. 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» по соответствующему направлению деятельности.

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

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

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

1.7. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.7.1. Ресурсный центр – учреждение социального обслуживания, подведомственное Депсоцразвития Югры, имеющее достаточные ресурсы для предоставления социальных услуг по приоритетному направлению.

1.7.2. Социальная сопровождение – комплекс мер, направленных на поддержание процессов активной жизнедеятельности и развития естественных способностей граждан, а также создание условий для предупреждения развития

негативных последствий и различных социальных проблем, мобилизация семьи, отдельных категорий граждан на активизацию скрытых резервов, способности справляться с возникшими проблемами.

1.7.3. Социальный контракт – соглашение, которое заключено между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина и в соответствии с которым орган социальной защиты населения обязуется оказать гражданину государственную социальную помощь, гражданин – реализовать мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации.

1.7.4. Программа социальной адаптации — разработанный ответственным представителем органа социальной защиты населения совместно с гражданином и иными органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также иными организациями перечень обязательных для получателей государственной социальной помощи мероприятий, направленных на повышение среднедушевых доходов гражданина (семьи гражданина) и на выход гражданина (семьи гражданина) из трудной жизненной ситуации, и определенные такой программой виды, объем, сроки и порядок реализации этих мероприятий.1.7.5. Программа социальной адаптации – разработанные органом социальной защиты населения совместно с гражданином мероприятия, которые направлены на преодоление им трудной жизненной ситуации, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, и включают в себя виды, объем и порядок реализации этих мероприятий.

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

2. Цель, задачи, функции

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является совершенствование социального обслуживания и развитие инновационной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре по направлению социального сопровождения граждан, заключивших социальный контракт и реализующих программу социальной адаптации.

2.2. Задачи:

2.2.1. Разработка апробация и внедрение единой организационной

структуры/модели по приоритетному направлению деятельности.

2.2.2. Координация деятельности учреждений социального обслуживания по приоритетному направлению деятельности.

2.2.3. Разработка и внедрение в автономном округе инновационных программ, проектов, методик и технологий социальной работы по приоритетному направлению деятельности.

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

2.3. Функции:

2.3.1. Организационно-методическая функция предусматривает распространение инновационных форм и методов работы, технологий, программ, проектов, применяемых с получателями социальных услуг в рамках приоритетного направления;

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

2.3.3. Аналитическая функция обеспечивает проведение анализа деятельности в части подготовки аналитических материалов, ответов и иной информационно-аналитической информации об итогах реализации мероприятий по приоритетному направлению, содействия выработки предложений и рекомендаций по развитию и совершенствованию деятельности Ресурсного центра

2. Управление деятельностью Ресурсного центра

3.1. Директор учреждения социального обслуживания при присвоении статуса «Ресурсный центр»:

3.1.1. Осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Ресурсного центра.

3.1.2. Назначает ответственное лицо за координацию деятельности Ресурсного центра из числа заместителей директора.

3.1.3. Назначает ответственных лиц за развитие инновационной деятельности, организацию взаимодействия, установление рабочих контактов, консультирование, методическое сопровождение и координацию

деятельности государственных учреждений, негосударственных поставщиков; проведение мероприятий по направлениям деятельности, вовлечение социальных партнеров в мероприятия по направлению деятельности, представление отчетности.

3.1.4. Назначает ответственных лиц за представление в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания», Депсоцразвития Югры отчетной, итоговой и иной информации о деятельности Ресурсного центра.

3.1.5. Утверждает положение о Ресурсном центре, алгоритм взаимодействия на основе типовых документов, разработанных Депсоцразвития Югры.

3.1.6. Разрабатывает и направляет на согласование в Депсоцразвития Югры план мероприятий («дорожная карта») Ресурсного центра по реализации направления деятельности.

3.2 Ответственное лицо, назначенное приказом директора учреждения в соответствии с п.3.1.1, п.3.1.2 настоящего положения:

3.2.1. Ежеквартально направляет в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» отчетные формы в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2.2. Ежегодно в срок до 20 декабря текущего года представляет в БУ «Ресурсный центр развитии социального обслуживания»:

Положение о деятельности ресурсного центра;

Отчетные формы о деятельности ресурсного центра;

Методические материалы (кейсы);

Схему (алгоритм) взаимодействия с государственными учреждениями, негосударственными поставщиками.

3.2.3. Обеспечивает методическое сопровождение поставщиков социальных услуг (государственных, негосударственных) по соответствующему направлению деятельности.

3.2.4. Организует и проводит стажировочные площадки по реализации соответствующего направления.

3.2.5. Формирует и ведет реестр участников из числа поставщиков социальных услуг (государственных, негосударственных), социальных партнеров, добровольцев.

3.2.6. Анализирует, обобщает и представляет в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» лучшие практики поставщиков

социальных услуг для тиражирования и распространения опыта работы.

3.2.7. Осуществляет координацию деятельности государственных учреждений, негосударственных поставщиков, социальных партнеров по соответствующему направлению.

4. Взаимодействие

4.1. Ресурсный центр взаимодействует с БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» в части предоставления информации в установленные сроки.

4.2. Ресурсный центр осуществляет взаимодействие с социальными партнерами и/или волонтерами в части улучшения качества оказываемых услуг.

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 на Ресурсный центр 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 при участии социальных партнеров.

5.2.3. Предоставлять по запросам Депсоцразвития Югры материалы, отчетную и иную информацию о деятельности Ресурсного

центра по соответствующему 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 ответный 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 соответствующему направлению.

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.

Разработчик:

Заместитель директора		Ю.А. Строкина
должность	личная подпись	расшифровка подписи

Согласовано:

Директор		В.Н. Добрынкина
должность	личная подпись	расшифровка подписи
Документовед		С.О. Лапина