

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУСО РО
Азовского центра помощи детям
_____ Байер Е.А.
от «09» января 2023 г.

**Перечень социальных услуг,
предоставляемых отделением социально-правовой помощи
воспитанникам ГКУСО РО Азовского центра помощи детям**

(Документ составлен в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», на основании ГОСТ Р 52142-2013, ГОСТ Р 52883-2007, ГОСТ Р 52143-2021, ГОСТ Р 52888-2021, ГОСТ Р 53061-2019, ГОСТ Р 53063-2014)

Ответственный за отделение социально-правовой помощи: социальный педагог Лихих А.А.

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Еженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
1. Социально-педагогические услуги, социально-правовые услуги						
1-й отдел: Служба социально-правовой помощи						
1.	Оказание помощи в оформлении документов восстановления документов	Оформление документов по перечню личного дела (паспорта, гражданства, регистрации по месту пребывания (жительства), выписка с места жительства, ИНН, СНИЛС и других документов, имеющих юридическое значение, получателей социальных услуг.	Однократно по мере необходимости	Постоянно На период пребывания	Социальный педагог	Личные дела воспитанников, Аналитическая справка.

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Еженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
2.	Услуги по защите прав и законных интересов воспитанников в установленном законодательством порядке	Обеспечение представительства в суде для защиты прав и интересов, помощь в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат, в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением; помощь в осуществлении установленных законодательством Российской Федерации мер социальной поддержки детей; помощь в привлечении к уголовной ответственности виновных в физическом и психическом насилии, совершенном над детьми; оказание правовой помощи в защите и соблюдении прав детей и подростков на воспитание и заботу о них, в том числе в случаях возникновения угрозы их жизни и здоровья.	Однократно по мере необходимости	Постоянно На период пребывания	Социальный педагог	Личные дела воспитанников
3.	Оказание помощи в получении юридических услуг	Консультирование по вопросам, связанным с правом воспитанников на социальное обслуживание и защиту своих интересов; консультирование воспитанников по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов и др.); оказание юридической помощи воспитанникам и содействие им в получении установленных законодательством	Однократно по мере необходимости	Постоянно На период пребывания	Социальный педагог	Журнал консультаций

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Ежеженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
		<p>льгот и преимуществ, социальных выплат; содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;</p> <p>юридическая помощь гражданам в оформлении документов на усыновление и другие формы семейного воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; консультирование по вопросам самообеспечения граждан и их семей, улучшения материального положения.</p>				
4.	Участие в судебных процессах	<p>Определение юридического статуса ребенка, на основании решения суда; обращения в суд; подготовка и подача жалоб на действие или бездействие социальных служб; оформление ходатайств о рассмотрении вопросов об уклонении родителей от воспитания детей, заботы об их здоровье и развитии в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.</p>	Однократно по мере необходимости	Постоянно На период пребывания	Социальный педагог	Личные дела воспитанников
5.	Оказание помощи в получении образования и (или) квалификации несовершеннолетними, в том числе детьми-инвалидами	<p>Оформление ходатайства, письма, иных документов в соответствующие органы и организации с обоснованием потребности воспитанников.</p>	Согласно ИПР	На период пребывания	Социальный педагог	Личные дела воспитанников

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Ежеженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
6.	Оказание помощи в трудоустройстве	Профессиональная ориентация, помощь в профессиональном обучении, трудоустройство подростков, в том числе детей-инвалидов; решение вопросов занятости: в трудоустройстве, поиске временной (сезонной) работы, в том числе для несовершеннолетних в каникулярное время; оформление документации, связанной с трудоустройством.	Согласно ИПР	На период пребывания	Социальный педагог	Личные дела воспитанников
7.	Взаимодействие с организациями и службами города и области в интересах несовершеннолетних воспитанников	Работа со Сбербанком (Оформление договоров, получение сберкнижек, контроль за поступлением денежных средств детей ОБПР, инвалидов, детей-сирот); Работа с пенсионным фондом (Назначение, пенсии по утере кормильца, инвалидности, перевод алиментов с пенсии родителей), оформление запросов), работа с ИФНС, КДН и ЗП, ОПДН Службами судебных приставов, Отделами опеки, Военкоматом, МСЭЖ и др.	Постоянно, по мере необходимости	На период пребывания	Социальный педагог	Личные дела воспитанников
8.	Социально-правовой патронаж семей воспитанников	Выход (выезд), установление контакта с семьями воспитанников, определение их потребностей, разъяснение прав и обязанностей и предоставление информации о путях предотвращения или устранения проблем семьи, оформление документов. Оказание юридической помощи в	Согласно Дорожной карты	По мере необходимости, на период пребывания и проведения	Социальный педагог	Дорожная карта воспитанника, программа ИПР

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Еженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
		оформлении документов для трудоустройства; оказание помощи в оформлении документов дальнейшего жизнеустройства выпускников.		реабилитации		
9.	Ведение деловой корреспонденции по социально-правовым вопросам	Подготовка запросов, отзывов, ходатайств, жалоб, контроль за прохождением документов, подготовка отчетов, анализ деятельности, корректировка списков на начало и в течение учебного года, комплектование таблиц, сводок, актов сверки и др.	Постоянно, по мере необходимости	ежедневно	Социальный педагог	Журналы входящей исходящей корреспонденции
10.	Организация досуга	Организация экскурсий, культурных походов, праздников и других мероприятий для формирования и развития интересов воспитанников, Организация волонтерской деятельности (с БФ с воспитанниками учреждения по программам социальной адаптации и профориентации, с воспитанниками для формирования активной социальной позиции)	В соответствии с планом и графиком работы	ежемесячно	Социальный педагог	Журнал входящей-исходящей документации.
11.	Информационно – аналитическая деятельность	Работа со СМИ и Интернет-ресурсами (создание информационного пространства, написание статей, обзоров, мониторинг возможностей участия в дистанционных конкурсах, использование информационных и коммуникационных ресурсов с целью	Постоянно, по мере необходимости	ежедневно	Социальный педагог, воспитатель	Сайт Центра, сайт министерства, группы центра в соц.сетях,

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Ежеженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
		освещения деятельности центра и ее популяризации и др.); работа с областными базами данных детей ОБПР				печатные издания
2-й отдел: Постинтернатное сопровождение и жизнеустройство выпускников						
1.	<p>1. Подготовка воспитанников-выпускников к самостоятельной жизни.</p> <p>2. Подготовка воспитанников-выпускников <i>с ОБЗ и воспитанников инвалидов</i> к самостоятельной жизни.</p>	<p>Проведение групповых и индивидуальных консультаций, социально-психологических тренингов, бесед, практических занятий с воспитанниками.</p> <p>Проведение групповых и индивидуальных консультаций, социально-психологических тренингов, бесед, практических занятий с воспитанниками с ОБЗ и воспитанниками - инвалидами.</p>	В соответствии с планом и графиком работы.	Еженедельно.	Директор, зам. директора по ВиРР, Соц. педагог Службы сопр. выпускников.	Календарно-тематическое планирование реализации программ, циклограммы воспитательных мероприятий по программам

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Еженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
2.	Успешное профессиональное самоопределение и профессиональная самореализация (в том числе и воспитанников с ОВЗ и воспитанников - инвалидов).	<p>Организация проведения комплекса профориентационных мероприятий для выпускников, направленных на информирование о возможностях получения профессионального образования и последующего трудоустройства и полученной профессии (специальности), (в том числе и воспитанников с ОВЗ и воспитанников - инвалидов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное консультирование - мультимедийные проекты -экскурсии по направлениям -циклы занятий- тренингов - курирование учебы и посещаемости выпускников, обучающихся в профессиональных учебных заведениях (ВУЗы, СУЗы, ПУ), оформление писем в учебные части профессиональных учебных заведений 	В соответствии с планом и графиком работы.	Однократно по мере необходимости	Зам. директора по ВиРР, Соц. педагог Службы сопр. Выпускников, педагоги учреждения	Календарно-тематическое планирование, циклограммы воспитательных мероприятий по программам, Журнал консультации

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Ежеженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
3.	Трудоустройство после получения профессионального образования	<p><i>Оказание помощи выпускникам :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - в проектировании своей трудовой деятельности после окончания проф. образ. Учреждения (возможно и не по специальности) - в подготовке, сборе и заполнении необходимой документации для работодателей - в тренировке и совершенствовании своих знаний и умений, необходимых для эффективного трудоустройства, психологической готовности к собеседованию (проведение в игровой форме интервью и т.д.) 	Однократно по мере необходимости	В соответствии с планом и графиком работы.	Социальный педагог	Журнал консультации
4	Обеспечение социальным жильем	Межведомственное взаимодействие с органами опеки и попечительства по жилищным вопросам, помощь в сборе и подготовке документов	Постоянно	Однократно по мере необходимости	Социальный педагог органы опеки и попечительства.	Журнал консультации

№ п/п	Наименование услуги	Объем (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги (ежедневно, Еженедельно, постоянно)	Ответственный за реализацию услуг	Отчетная документация
1	2	3	4	5	6	
5	Оказание помощи в обустройстве собственного жилья	<p>Подготовка ходатайств, жалоб, запросов, контроль за прохождением документов, подготовка отчетов, актов обследования жилья и др.</p> <p>Организация взаимодействия с партнерами сотрудничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Благотворительный фонд поддержки семьи «Мои друзья» г. Москва - (СО НКО) ЧУ «Центр социальных услуг и социального сопровождения при поддержке усыновления» - Всероссийская общественная организация "Содружество выпускников детских домов "Дети всей страны" - Благотворительный фонд имени Святой великомученицы Анастасии Узорешительницыг.Ростов-на-Дону; - Благотворительный фонд «Вознеси Сердце» 	Однократно по мере необходимости	Однократно по мере необходимости	Директор, зам. директора по ВиРР, Соц. педагог Службы сопр. выпускников, спец. органы опеки и попечительства.	циклограммы воспитательных мероприятий
6.	Организационная и досуговая работа с выпускниками	<p>Организация работы «Клуба выпускников».</p> <p>Проведение «Круглого стола» с выпускниками и специалистами Центра по подготовке перспективного планирования работы на учебный год, определение круга проблем и маршрутов социально – педагогической поддержки выпускников разных лет.</p> <p>Организация проведения Вечера Встреч для выпускников.</p>	Ежеквартально	В соответствии с планом и графиком работы	Социальный педагог органы опеки и попечительства.	циклограммы воспитательных мероприятий

