



Приложение № 5  
к приказу МБУ «КЦСОН»  
Белгородского муниципального округа  
от 01 апреля 2026 г. № 159пр.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о работе отделения социального сопровождения и оказания консультативной помощи**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 16.12.2014 № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

1.2. Отделение социального сопровождения и оказания консультативной помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Белгородского муниципального округа Белгородской области (далее - Центр).

1.3. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.07.2015 №527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Социальным кодексом Белгородской области;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указом Президента РФ от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;
- Законом Белгородской области от 16.07.2012 № 124 «О наградах Белгородской области»;
- постановлением Губернатора Белгородской области от 10.03.2009 № 14 «О награждении орденом «Родительская слава» и медалью ордена «Родительская слава»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 04.06.2018 № 206-пп «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Белгородской области»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 24.12.2018 № 469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области»;
- Уставом Центра, приказами директора Центра и настоящим Положением.

1.5. Директор Центра осуществляет контроль деятельности Отделения, оказывает сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.

## **2. Основные цели и направления деятельности Отделения**

2.1. Основная цель работы Отделения – способность реализации права семьи, женщин, детей на защиту и помощь со стороны государства, содействие развитию и укреплению семьи, улучшению социально - экономических условий жизни семьи и оказание социальной поддержки детям, нуждающимся в помощи.

2.2. Анализ социального, экономического и правового положения различных категорий семей (многодетных, неполных, воспитывающих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

2.3. Разработка комплексных программ и составление планов мероприятий по вопросам социальной защиты населения совместно с заинтересованными ведомствами и контроль за их реализацией;

2.4. Учет и регистрация многодетных семей в целях предоставления им мер по социальной поддержке.

## **3. Основные задачи и функции Отделения**

3.1. Основными задачами Отделения являются:

3.1.1. Ведение территориального банка данных многодетных семей, семей, воспитывающих детей-инвалидов;

3.1.2. Социальный патронаж семей с детьми - инвалидами, нуждающихся в социальной помощи и реабилитации;

3.1.3. Организация отдыха и оздоровления детей из малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в детских оздоровительных лагерях.

3.2. Основными функциями Отделения являются:

3.2.1. Организация работы по формированию и ведению банка данных многодетных семей и семей, воспитывающих детей инвалидов, имеющих право на меры социальной поддержки населения и проживающих на территории Белгородского муниципального округа.

3.2.2. Содействие в разработке и участие в осуществлении целевых и комплексных программ по социальной защите и поддержке семей с детьми-инвалидами, многодетных семей.

3.2.3. Организация и обеспечение проведения мероприятий, посвященных международному Дню семьи, Дню матери, Дню защиты детей, Декаде инвалидов в рамках компетенции, конкурса творческих работ детей-инвалидов в возрасте до 18 лет «Я-Автор», «Преодоление», «Молодежь за выборы», направленных на укрепление семьи, повышение статуса многодетных семей, на адаптацию детей-инвалидов.

3.2.4. Участие в работе по организации награждения многодетных матерей почётным знаком Белгородской области «Материнская слава»,

медалью ордена «Родительская слава» и орденом «Родительская слава».

3.2.5. Осуществление работы с руководителями предприятий и организаций всех форм собственности по привлечению их к благотворительной деятельности в отношении многодетных семей и семей, воспитывающих детей-инвалидов.

3.2.6. Осуществление выдачи справок на 4 дополнительные оплачиваемые выходные дни в месяц одному из работающих родителей для ухода за детьми-инвалидами.

3.2.7. Рассмотрение в пределах своей компетенции обращений и заявлений граждан.

3.2.8. Проведение ежегодной сверки льготной категории семей с руководителями поселковых (сельских) территорий Белгородского муниципального округа, ОГБУЗ «Белгородская центральная районная больница», ОСФР по Белгородской области.

3.2.9. Проведение приема граждан. Оказание консультативной помощи гражданам по вопросам получения мер социальной поддержки.

3.2.10. Осуществление содействия в оказании материальной помощи;

3.2.11. Оформление документов, составление списков на оздоровление детей-инвалидов в ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в с. Веселая Лопань;

3.2.12. Оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг) в организации (учреждении), в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий.

#### **4. Организация деятельности Отделения**

4.1. Отделение формируется в соответствии с Уставом и локально-нормативными актами Центра.

4.2. Распорядок работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего трудового распорядка Центра.

4.3. Трудовые отношения с работниками Отделения оформляются трудовым договором.

4.4. Права и обязанности работников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

4.5. Отделение возглавляет заведующий Отделением, действующий на основании должностной инструкции и настоящего Положения, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра.

4.6. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и обязанностей, руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение всех функций, возложенных на Отделение, определяет круг должностных обязанностей специалистов Отделения, совместно с директором Центра решает вопросы укомплектования Отделения, устанавливает степень ответственности работников Отделения, оценивает эффективность и результативность их работы.

#### **5. Права и обязанности работников Отделения**

### 5.1. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных учреждений, предприятий, организаций, общественных объединений информацию и материалы в соответствии со своей компетенцией;
- давать разъяснения, консультации, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- осуществлять координацию работы по исполнению предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми, женщинам и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- участвовать в совещаниях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

### 5.2. Работники Отделения обязаны:

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан;
- соблюдать установленные в Центре правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся персональных данных, частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

## 6. Ответственность работников Отделения

Работники Отделения несут ответственность:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

6.2. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

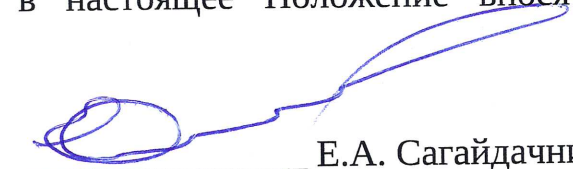
6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

## 7. Контроль за работой Отделения

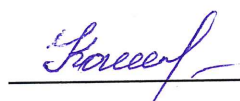
7.1. Контроль за работой Отделения осуществляет заведующий Отделением.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директором Центра.

Согласовано:  
Юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_ Е.А. Сагайдачников

Подготовлено:  
Заведующий отделением

  
\_\_\_\_\_ О.А. Кальницкая