

Утверждаю
Директор МБУ

«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»
Ивнянского района

Ю.А.Платонов



«11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**отделения социального сопровождения «Семья»
с социальной гостиницей
муниципального бюджетного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
Ивнянского района Белгородской области**

**п. Ивня
2021 год**

1. Общие положения

1.1. Отделение социального сопровождения «Семья» с социальной гостиницей (далее - Отделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Ивнянского района (далее - Учреждение), предназначенное для оказания семьям с детьми (членам семей) социальной помощи в форме социального сопровождения.

1.2. Социальное сопровождение – это форма социальной поддержки, предусматривающая содействие семьям с детьми (членам семей) в предоставлении медицинской, педагогической, психологической, юридической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

1.3. Целью социального сопровождения является помощь в преодолении жизненных трудностей семьи с детьми (членов семьи), минимизации негативных последствий, формированию социально-положительных ориентаций, повышение психологической устойчивости и педагогической культуры семьи в сферах межличностного, семейного и родительского общения посредством содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи в соответствии с потребностями личности и характера самих проблем.

1.4. По форме социальное сопровождение может быть индивидуальным, когда принимается на сопровождение один из членов семьи и групповым, когда сопровождается вся семья.

1.5. Как услуга по оказанию помощи семье с детьми, социальное сопровождение рассматривается в виде комплекса мероприятий.

1.6. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Белгородской области, приказами управления социальной защиты населения Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ивнянского района, Уставом учреждения, настоящим положением и иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.7. Отделение действует в соответствии с Уставом центра и Положением об отделении.

1.8. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с УСЗН администрации Ивнянского района, УСЗН Белгородской области.

1.9. Деятельность Отделения организуется на принципах:

- добровольности, предполагающего уважение суверенитета семьи и самостоятельности ее членов в принятии решения о необходимости оказания им помощи посредством социального сопровождения;

- комплексности, предусматривающей взаимосвязанное и последовательное осуществление мероприятий субъектами социального сопровождения по решению проблем семьи;

- межведомственности, предполагающий достижение высокой степени согласованности действий между исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями социального обслуживания населения, социально ориентированными некоммерческими организациями, местным сообществом и гражданами в решении проблем семьи с детьми, находящихся на социальном сопровождении;

- адресности и доступности, который предполагает предоставление социального сопровождения тем семьям с детьми, которые в нем действительно нуждаются для преодоления конкретной жизненной ситуации, затрудняющей жизнедеятельность семьи;

- вариативности, предусматривающий учет региональных различий в социальной инфраструктуре, в содержании, в технологиях и методиках социального обслуживания

детей и семей с детьми;

-конфиденциальности, в соответствии, с которым не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера, или служебной информации о семье, находящейся на сопровождении, лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

-непрерывности, гарантирующей оказание содействия семье в процессе сопровождения на всех этапах помощи, вплоть до полного решения проблемы;

-эффективности, предполагающий учет соизмеримости используемых финансовых, инфраструктурных, человеческих ресурсов с ожидаемым результатом социального сопровождения семьи с детьми, а также учет необходимости активизации собственных ресурсов семьи для обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности ребенка.

1.10. Отделение предоставляет социальные услуги: социально – педагогические, социально-психологические, социально-правовые, социально-бытовые, срочные социальные услуги в соответствии с государственными стандартами, устанавливающими основные требования к объему и качеству социальных услуг, срокам и условиям их предоставления.

Срочные социальные услуги оказываются в рамках работы служб «Телефона доверия» и «Консультативного пункта». Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является запись специалистом в журнале консультаций граждан, обратившихся за помощью.

1.11. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения в целях решения своих задач.

1.12. Специалисты Отделения: педагоги-психологи, социальные педагоги - осуществляют образовательную деятельность в составе специализированного структурного образовательного подразделения.

1.13. Специалисты Отделения участвуют в работе служб, функционирующих на базе отделения: «Консультационный пункт по подготовке и сопровождению приемных родителей», «Консультативный пункт», « Служба социально-психологической поддержки семьи, женщин и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, «Телефон доверия», «Кабинет для оказания помощи детям, пострадавшим от сексуального насилия и жестокого обращения», служба «Выездная мобильная бригада социальной помощи», «Социальная психолого-педагогическая служба поддержки родителей «Школа для родителей», интерактивная площадка «Школа тьюторов», и ведут документацию в установленном порядке.

1.14. Специалисты отделения участвуют в работе методического объединения педагогических работников Учреждения, социальном психолого – медико - педагогическом консилиуме (ПМПк) учреждения.

1.15. Должностные инструкции сотрудников Отделения, порядок ведения и хранения личных дел, формы документации, правила зачисления (отчисления), права и обязанности сторон, правила проживания и внутреннего распорядка в Социальной гостинице утверждаются директором МБУ «СРЦдН» Ивнянского района и могут пересматриваться.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

2.1. Цель деятельности Отделения - способствовать реализации права семьи, детей на защиту и помощь со стороны государства, содействовать развитию и укреплению семьи как социального института, улучшению социального – экономических условий жизни, показателей социального здоровья и благополучия семьи и детей, осуществлению связей семьи с государством и обществом в рамках государственной семейной политики, установлению гармоничных внутрисемейных отношений.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- сотрудничество с семьёй, нуждающейся в государственной поддержке и оказание ей помощи по преодолению трудной жизненной ситуации и решению проблем в семье;
- выявление совместно с государственными и негосударственными организациями причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей, их потребностей в социальной помощи;
- ведение дифференцированного учёта семей, нуждающихся в социальной поддержке;
- поддержка семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных проблем;
- участие в привлечении различных организаций к решению вопросов оказания социальной помощи семьям с детьми;
- участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав и интересов;
- осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семей;
- увеличение объема предоставляемых социальных услуг и улучшение их качества;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения;
- осуществление мероприятий по профилактике и преодолению кризисных ситуаций в семье, помощь в создании условий для успешной адаптации и социализации детей;
- осуществление мероприятий по профилактике насилия, жесткого обращения, нарушений прав и законных интересов детей;
- проведение работы по профилактике лишения родительских прав, отказов от детей, возвратов детей из замещающих семей в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказанию содействия родителям в восстановлении в родительских правах.
- разработка и реализация мероприятий в рамках программы индивидуальной реабилитации несовершеннолетних и программ индивидуальной профилактической работы по сопровождению семей;
- оказание содействия органам опеки и попечительства в установлении социального статуса несовершеннолетних, проживающих в Учреждении, возвращении в кровную семью, устройстве в замещающую семью, в учреждения для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- реализация механизма межведомственного и внутриведомственного взаимодействия органов системы профилактики детского и семейного неблагополучия, направленного на активизацию внутренних ресурсов семьи, снижение иждивенческих настроений;
- содействие в оформлении, восстановлении утраченных и недостающих документов гражданам, находящимся на социальном сопровождении в Отделении, а также членам их семей.
- участие (в качестве третьих лиц) в судебных разбирательствах по вопросам законных прав и интересов несовершеннолетних воспитанников, членов их семей, находящихся на социальном сопровождении в Отделении;
- формирование, ведение, хранение личных дел граждан (членов их семей), в том числе несовершеннолетних (воспитанников СРЦдН), находящихся на обслуживании и отражающих работу по оказанию мероприятий в рамках социального сопровождения, и несут персональную ответственность за разглашение сведений о персональных данных.

3. Структура Отделения

3.1. В состав Отделения, согласно штатному расписанию Учреждения, включаются следующие специалисты:

- Заведующий отделением - 1
- Педагог-психолог - 1

- Социальный педагог - 3
- Специалист по социальной работе - 4
- Юрисконсульт - 1

3.2. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который осуществляет руководство деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач, несет персональную ответственность за результаты его деятельности и непосредственно подчиняется директору Учреждения.

3.3. Специалисты Отделения непосредственно подчиняются заведующему Отделением.

3.4. На работу в Отделение принимаются работники, имеющие специальное образование или специальную подготовку.

3.5. Отношения между работниками Отделения и администрацией Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативно-правовыми актами учреждения.

3.6. Работники Отделения обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением, а также законодательством РФ, законодательством Белгородской области и несут дисциплинарную, материальную, уголовную ответственность в рамках действующего законодательства.

4. Условия и порядок приема в Отделение

4.1. Отделение ориентированно на выездную работу (на территорию семьи) с целью непосредственного оказания социальной помощи семье (членам семьи).

4.2. Категориями и группами населения, которым Отделение оказывает социальную помощь, являются следующие категории семей:

- малообеспеченные семьи;
- неполные семьи, не имеющие опыта родительства, в том числе одинокие матери и одинокие отцы с несовершеннолетними детьми;
- многодетные семьи;
- молодые семьи и семьи с несовершеннолетними родителями;
- семьи с детьми или отдельные граждане, пострадавшие от чрезвычайных ситуаций;
- семьи, находящиеся в социально опасном положении;
- семьи, имеющие в своём составе детей-инвалидов, детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- семьи, где дети и женщины подвергаются любым формам физического, сексуального или психического насилия;
- семьи, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение;
- семьи с неблагоприятным психологическим микроклиматом;
- семьи, имеющие эмоциональные нарушения, трудности в супружеских отношениях или трудности, связанные с девиантным поведением ребенка;
- замещающие семьи;
- граждане, находящиеся в ситуации, связанной с вынужденным переездом с места постоянного проживания.

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального сопровождения является поданное в письменной форме заявление гражданина (члена семьи) о предоставлении социального обслуживания в форме социального сопровождения, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

4.4. Заявление гражданина о социальном сопровождении передается в уполномоченный орган (Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района).

4.5. В течение 3-х раб дней специалисты Отделения осуществляют посещение семьи, составляется акт оценки нуждаемости семьи в социальном сопровождении.

4.6. Решение о признании семьи (членов семьи), нуждающейся в социальном сопровождении либо об отказе, принимается в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления уполномоченным органом Управлением социальной защиты населения администрации Ивнянского района.

4.7. Основанием для прекращения социального сопровождения является:

-отказ семьи (члена семьи) от социального сопровождения;
-выполнение запланированных мероприятий в полном объеме и нормализация жизненной ситуации в семье;

- убытие семьи на территорию других субъектов Российской Федерации.

4.8. Семьям (членам семей), может быть отказано в социальном сопровождении в следующих случаях:

- нахождения социальной помощи за рамками компетенции Отделения;
-алкогольного или наркотического опьянения гражданина (при обращении), психического заболевания в стадии обострения;

-при наличии у гражданина (членов его семьи, участвующих в социальных мероприятиях) медицинских противопоказаний, перечень которых утверждён федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.9. Случай отказа в предоставлении социального сопровождения фиксируется специалистом Отделения, осуществляющим приём граждан, в Журнале обращений граждан, с указанием причины отказа.

5. Организация деятельности Отделения

5.1.С момента признания семьи (членов семьи), нуждающейся в социальном сопровождении специалистами Отделения проводится работа по:

-установлению контакта с семьей с целью выявления её проблем (в том числе осуществляется выезд в семью, при необходимости);

-осуществлению сбора и анализа информации о социальной ситуации в семье;

-определению совместно с семьей (членами семьи) ресурсов и возможностей по преодолению сложных жизненных обстоятельств;

-составлению паспорта семьи (по форме);

-составлению ИПСС (по форме);

5.2. Индивидуальная программа социального сопровождения (ИПСС) рассматривается на заседаниях сПМПк учреждения.

5.3. ИПСС утверждается приказом директора Учреждения.

5.4. В зависимости от специфики и остроты выявленной проблемы для каждой семьи (члена семьи) устанавливается уровень социального сопровождения: адаптационный, базовый (профилактический), кризисный или экстренный.

5.5. Куратор семьи назначается из числа сотрудников Отделения. При необходимости, к работе Отделения привлекаются другие специалисты МБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Ивнянского района. По должностной принадлежности функции Куратора могут выполнять: социальный педагог, специалист по социальной работе, педагог-психолог, юрисконсульт. Куратор назначается приказом директора Учреждения.

5.6. После утверждения ИПСС Куратор семьи:

- организует подписание договора о социальном сопровождении с членами семьи (заявителем). Учет договоров о социальном сопровождении ведется в журнале.

-обеспечивает реализацию запланированных мероприятий ИПСС, координацию совместных действий ответственных лиц по реализации мероприятий по социальному сопровождению;

-информирует семью о предоставляемой помощи и мотивирует на сотрудничество;

-проводит занятия с членами семьи, консультирует или привлекает консультантов;

-предоставляет заведующему Отделением, информацию о результатах реализации мероприятий ИПСС с целью корректировки дальнейших действий в интересах семьи с детьми;

-готовит отчеты о выполнении ИПСС;

-определяет необходимость дальнейшего социального сопровождения семьи, либо его прекращения с оформлением рекомендаций;

-информирует заведующего Отделением при возникновении вопросов по организации мероприятий ИПСС.

5.7.Семьям оказывается социальная помощь в течение времени, необходимого для полного преодоления или снижения остроты социальных проблем, лежащих в основе трудной жизненной ситуации, реализации их прав и законных интересов в рамках срока, определённого ИПСС, но не более 6 месяцев.

5.8.Срок предоставления социальной помощи семье может быть продлен решением консилиума. Изменения и дополнения вносятся в ИПСС.

5.9. На этапе мониторинга, по истечении установленных сроков выполнения ИПСС, на заседаниях сПМПк проводится промежуточный анализ эффективности социального сопровождения с целью определения дальнейших действий в отношении социального сопровождения семьи (прекращения с выработкой дальнейших рекомендаций семье или продолжения).

6. Виды социальной помощи

6.1.В рамках социального сопровождения семьям (членам семей) может быть оказано содействие в получении:

а) Медицинской помощи:

-диагностика состояния здоровья членов семьи;

-организация лечения членов семьи;

-получение медицинских и реабилитационных услуг;

-организация медицинского обследования, диспансеризация родителей и несовершеннолетнего;

-обучение родителей навыкам общего ухода за детьми-инвалидами, навыкам проведения лечебной и физической культуры в домашних условиях, навыкам массажа;

- лечение и лекарственное обеспечение членов семьи;

- оформление санаторно-курортной карты;

-организация прохождения психолого-медико-педагогической комиссии;

- оформление инвалидности по медицинским показаниям;

- мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, и др.

б) Педагогической помощи:

-повышение родительской компетентности;

-адаптация к социальной среде и социализация детей;

-определение детей в группу продленного дня, дошкольное учреждение;

-привлечение детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья к коррекционно-развивающим занятиям;

-организация участия родителей и детей в работе семейных клубов, объединений;

-повышение родительских компетенций на курсах, лекториях;

-профессиональное обучение родителей;

- посещение мероприятий духовно-нравственной направленности;
- проведение индивидуальных бесед с несовершеннолетним (родителями);
- оформление несовершеннолетнего в библиотеку, различные секции, кружки, организация участия несовершеннолетних в походах, спортивно-массовых мероприятиях;
- содействие в организации семейного досуга (экскурсии, поездки, праздники);
- содействие в профессиональной ориентации несовершеннолетних, их профессиональном обучении;
- содействие в организации летнего отдыха детей и др.

в) Психологической помощи:

- коррекция психологического состояния и семейных отношений родителей с детьми;
- информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы);
- углубленная психологическая диагностика;
- проведение индивидуальной (групповой) терапии;
- психологическое консультирование, коррекция, реабилитация, проведение тренингов;
- работа с социальным окружением семьи;
- организация групп поддержки для семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- психологическая помощь в изменении намерения женщины отказаться от новорожденного и др.

г) Юридической помощи:

- оформление или переоформление документов, получение установленных законодательством льгот и выплат;
- содействие получению гражданами бесплатной юридической помощи;
- консультирование по вопросам самообеспечения и улучшения своего материального положения и жизненного уровня семьи в соответствии с действующим законодательством;
- консультирование семей с детьми по социально-правовым вопросам. (Гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство. Права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.);
- обеспечение семьи информацией об интересующих их законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах;
- подготовка и направление соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов, и др.

д) Социальной помощи:

- получение материальной помощи (в натуральной форме);
- оформление мер социальной поддержки;
- получение путевок для отдыха и оздоровления несовершеннолетних;
- оформление компенсации оплаты за детский сад;
- получение ребенком бесплатного горячего питания в образовательной организации;
- получение справок для оформления льгот и пособий учащимся и студентам;
- трудоустройство членов семьи и др.

6.2. Социальное сопровождение предоставляется семьям с детьми (членам семей), признанными УСЗН администрации Ивнянского района нуждающимися в социальном обслуживании на бесплатной основе.

7. Социальная гостиница

7.1. Социальная гостиница создается с целью осуществления мероприятий по профилактике и преодолению кризисных ситуаций в семье, помощи в создании условий

для успешной адаптации и социализации детей в условиях их круглосуточного пребывания в Учреждении сроком до шести месяцев.

7.2. Социальная гостиница рассчитана на 2 семьи с общей наполняемостью 8 мест. В социальной гостинице для проживания имеются 3 комнаты и бытовые помещения (кухня и туалетная комната); для проведения реабилитационных мероприятий - комната социальной адаптации.

7.3. Социальная гостиница содержится за счет средств:

- средств, выделяемых целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

- добровольных имущественных взносов и пожертвований;

- доходов от реализации услуг;

- дополнительных внебюджетных поступлений;

-иных источников.

7.4. В Социальную гостиницу направляются беременные женщины, семьи с несовершеннолетними детьми, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в Учреждение.

7.5. Обслуживаемые категории семей с детьми должны проживать на территории Белгородской области, иметь гражданство РФ.

7.6. В Социальную гостиницу зачисляются семьи с детьми, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие на территории муниципального района «Ивнянский район», и направленные из других муниципальных и городских округов Белгородской области (по предварительному согласованию) с предоставлением финансирования на их содержание.

7.7. Зачисление граждан в Социальную гостиницу для проживания производится на основании:

- личного заявления;

- заявления родителя (ей), опекуна или попечителя;

- ходатайства главы администрации района или направления органов социальной защиты населения районов, муниципальных, городских округов, с указанием мероприятий проводимых по месту проживания семьи по выводу ее из трудной жизненной ситуации и согласованное с Управлением социальной защиты населения Белгородской области;

- направления органов социальной защиты населения, опеки и попечительства, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также общественных организаций и объединений;

- справки учреждений здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию и обязательного медицинского осмотра.

7.8. Не допускается содержание в Социальной гостинице несовершеннолетних детей и их родителей с любыми формами заболеваний, требующих активного медицинского вмешательства, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, активных форм туберкулеза, бактерионосительства, психически больных с выраженными симптомами болезни, с инфекционными заболеваниями, и граждане, совершившие преступления.

7.9. Зачисление (отчисление) в Социальную гостиницу утверждаются приказом директора МБУ «СРЦдН» Ивнянского района.

7.10. После зачисления в Социальную гостиницу, между семьей с детьми (гражданином) и директором центра заключается договор на социальное обслуживание в период проживания в Социальной гостинице, приказ о зачислении на проживание и приказ о постановке на питание несовершеннолетнего.

7.11. Дети и подростки школьного возраста, дети дошкольного возраста от 3-х лет и старше, находящиеся в Социальной гостинице, зачисляются в отделение социальной реабилитации МБУ «СРЦдН» Ивнянского района на дневное пребывание. Школьники посещают учебное заведение на территории местонахождения Учреждения.

Дошкольники посещают разновозрастную дошкольную группу в МБУ «СРЦДН» Ивнянского района.

7.12. В период пребывания в Социальной гостинице семьи с детьми могут самостоятельно обеспечивать себя и детей продуктами питания и медикаментами.

7.13. Пребывание семьи с детьми в Социальной гостинице осуществляется на добровольной основе.

7.14. Семьям с детьми, пребывающим в Социальной гостинице, оказываются следующие формы социальной помощи:

- предоставление помещения для временного круглосуточного проживания на срок, утвержденный договором (от 1 до 6 месяцев). В исключительных случаях срок пребывания может быть продлен до 9 месяцев;
- мероприятия по повышению стрессоустойчивости и психологической культуры в сферах межличностного, семейного и детско-родительского общения;
- содействие в оформлении льгот, пособий, компенсаций и других выплат, алиментов, оформлении жилищных субсидий, улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством;
- содействие в трудоустройстве;
- консультирование по социально-правовым, социально-экономическим, психологическим, педагогическим вопросам в зависимости от конкретной ситуации, послужившей причиной обращения за социальной услугой;
- проведение индивидуальных психодиагностических процедур с целью выявления актуальных проблем и степени психологического стресса, помощь в их решении;
- оказание психологической и педагогической помощи несовершеннолетним детям, проживающим в социальной гостинице;
- проведение профилактических мероприятий, организация посильной трудовой деятельности, организация отдыха и досуга;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- внедрение новых эффективных методик и технологий в работу с семьей с целью оказания качественной социально-педагогической и социально-психологической помощи.

7.15. Сотрудники отделения обеспечивают жизнедеятельность семей, проживающих в Социальной гостинице, включая их в учебную, трудовую, познавательную, досуговую и иную деятельность, а также процесс самообслуживания.

7.16. Семьям, прошедшим реабилитацию, в дальнейшем организуется социальное сопровождение с привлечением заинтересованных служб и ведомств района.

Семьи, прибывшие из других районов Белгородской области, прошедшие реабилитацию, в дальнейшем обеспечиваются социальным сопровождением специалистами своего района.

7.17. Социальная гостиница может быть перепрофилирована на иные виды деятельности, не противоречащие законодательству РФ и Белгородской области.