

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении семьи и детей
(далее по тексту – Положение)

1. Общие положения

1.1. Отделение семьи и детей (далее по тексту – Отделение) является структурным подразделением ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Шатковского муниципального округа» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем – Министерством социальной политики Нижегородской области.

1.3. Основной целью деятельности Отделения является социальная поддержка семей, в том числе семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также создание благоприятных условий для социальной реабилитации семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442 –ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Нижегородской области от 05 ноября 2014 года №146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», Постановлением Правительства Нижегородской области от 21 июня 2016 года № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области», Постановлением Правительства Нижегородской области от 31 мая 2019 года № 321 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме

социального обслуживания», Уставом ГБУ «КЦСОН Шатковского муниципального округа», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организаций социального обслуживания.

2. Основные задачи и функции деятельности Отделения

2.1. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- выявление и устранение причин и условий социального неблагополучия несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, определение их потребности в социальной помощи, учет и организация индивидуальной профилактической работы;
- определение и предоставление конкретных видов социальных услуг семьям и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- поддержка семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- психолого-педагогическая помощь семье и детям;
- участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- организация межведомственного взаимодействия в интересах решения проблем семьи, детей.

2.2. Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- прием граждан, выявление семей и несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке и социальном обслуживании;
- предоставление социальных услуг семьям и детям, находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации;
- осуществление социального патронажа семей, находящихся в социально опасном

положении или иной трудной жизненной ситуации;

- создание условий для формирования и развития у детей, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, коммуникативных навыков, а также навыков игровой, досуговой, творческой и иных видов деятельности;

- осуществление в пределах своей компетенции индивидуально-профилактической работы, в отношении семей в рамках межведомственного контроля профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- проведение рекомендованных ребенку-инвалиду реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации/абилитации (далее - ИПРА), разработанной и выданной федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, в случае обращения;

- проведения различных мероприятий, направленных на патриотическое, духовно-нравственное воспитание, профилактику асоциального поведения среди детей и подростков в рамках социального партнерства с образовательными организациями.

2.3. Функции Отделения могут быть изменены в зависимости от конкретных условий деятельности и кадрового обеспечения Отделения, Учреждения.

3. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении

3.1. Получателями социальных услуг в Отделении являются отдельные категории граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Нижегородской области, а также беженцев из числа признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме в соответствии с [пунктами 1 - 7 части 1 статьи 15](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, их родителей (законных представителей).

4. Виды социальных услуг, предоставляемых в Отделении

4.1. В Отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

1) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

2) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

3) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

4) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

5) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

б) срочные социальные услуги.

4.2. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей в соответствии со [Стандартом](#) социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания.

4.3. При необходимости гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется

путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

5. Порядок предоставления услуг в Отделении

5.1. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется в полустационарной форме социального обслуживания и включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

5.2. Получатели социальных услуг вправе обратиться за получением социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лично либо через законного представителя, иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений. При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на получение социальных услуг.

5.3. Обращение (заявление) граждан о предоставлении социальных услуг регистрируются в соответствующем журнале.

5.4. Социальные услуги в Отделении предоставляются на основании:

- [договора](#) о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее Договор);
- получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, в интересах несовершеннолетнего ребенка информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

5.5. Договор о предоставлении социальных услуг заключается на основании индивидуальной программы получателя социальных услуг (далее - ИППСУ), представленной поставщику социальных услуг.

5.6. Договор о предоставлении социальных услуг несовершеннолетним получателям социальных услуг заключается между Учреждением и законным

представителем указанного получателя социальных услуг, в том числе являющимся получателем социальных услуг при наличии:

1) документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего получателя социальных услуг, достигшего 14-летнего возраста, либо свидетельства о рождении (сведений из акта гражданского состояния о рождении) несовершеннолетнего получателя социальных услуг, не достигшего 14-летнего возраста;

2) документа, подтверждающего законность представительства;

3) документов (сведений) о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) получателя социальных услуг;

4) индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов) (в случае, если получатель социальных услуг признан ребенком-инвалидом).

Получатель социальных услуг вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления социальных услуг.

5.7. Договор о предоставлении социальных услуг составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается получателю социальных услуг. Второй экземпляр хранится в Отделении.

5.8. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

5.9. Поставщик социальных услуг вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (законным представителем) сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично.

5.10. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг или его законного представителя на имя руководителя Учреждения.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальной услуги освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социальных услуг.

5.11. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг (законного представителя, представителя), а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

5.12. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется без заключения договора.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, который подтверждается подписью их получателя.

5.13. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг в определенное время суток. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.14. Социальные услуги предоставляются в Отделении всем категориям семей и детей, имеющих право на социальное обслуживание, бесплатно.

6. Организация деятельности Отделения

6.1. Отделение семьи и детей возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

6.2. Работа в Отделении ведется в соответствии с перспективными и

календарными планами работы, в соответствии с годовым планом работы Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

6.3. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляет заведующий отделением.

6.4. Отчеты о результатах работы Отделения представляются директору Учреждения.

6.5. Общее руководство Отделением, контроль за его работой и организационно-методическую помощь осуществляет заместитель директора по общим вопросам.

6.6. В штат отделения входят заведующий отделением и два социальных педагога. Сотрудники Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

6.7. Специалисты Отделения имеют право на:

- безопасные условия работы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- оснащение современными организационно-техническими средствами;
- ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы Отделения;
- запрос и получение информации от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;
- другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работы в государственных учреждениях.

6.8. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отделение задач несет заведующий отделением. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями, трудовыми договорами, внутренними локальными актами Учреждения и действующим законодательством.

6.9. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- качество предоставляемых услуг;
- разглашение информации, отнесенной [законодательством](#) Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о

получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

- своевременность выполнения приказов, поручений директора Учреждения.

6.10. Отделение развивает и поддерживает деловые контакты с учреждениями, организациями, предприятиями всех форм собственности и отдельными гражданами в интересах повышения эффективности обслуживания семей для комплексного решения их социальных проблем.

6.11. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отделение в пределах имеющихся полномочий по согласованию с директором Учреждения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- другими структурными подразделениями Учреждения;
- государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Шатковского муниципального округа»;
- министерством социальной политики Нижегородской области;
- государственными и муниципальными органами (органами внутренних дел, образования, здравоохранения и другими ведомствами), благотворительными, религиозными объединениями и фондами.

7. Порядок внесения изменений в Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.