

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора ГБУСО  
«Пятигорский комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
№ 682 от 05 октября 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об отделении социальной помощи семье и детям**

### **1. Общие положения**

1.1. Отделение социальной помощи семье и детям (в дальнейшем - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Пятигорский комплексный центр социального обслуживания населения» (в дальнейшем - Центр).

1.2. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Национальными стандартами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, приказами и инструкциями министерства труда и социальной защиты РФ, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, приказами и распоряжениями директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Пятигорский комплексный центр социального обслуживания населения», Уставом учреждения и настоящим положением.

1.3. Отделение в своей деятельности подчиняется директору и заместителям директора.

1.4. Директор, заместители директора Центра контролируют и координируют деятельность Отделения, оказывают сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.

1.5. Отделение взаимодействует с субъектами профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних г. Пятигорска, с общественными организациями, другими объединениями и организациями, частными лицами.

1.6. Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, на должность которого назначается приказом директора Центра лицо, имеющее высшее образование – бакалавриат или высшее образование – бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование, обладающий знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Заведующий отделением осуществляет общее руководство работой отделения и непосредственно подчиняется заместителю директора.

1.7. На период отсутствия заведующего отделением (отпуск, командировка, болезнь и прочее) его обязанности возлагаются на специалиста, назначенным приказом директора учреждения, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Заведующая, психолог и специалисты по работе с семьей несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников центра, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

1.9. Лица, принимаемые на работу в отделение, проходят предварительный инструктаж и медицинский осмотр. Дальнейший порядок и периодичность медосмотров устанавливаются органами здравоохранения и санитарного надзора с учетом эпидемиологической обстановки в городе.

1.10. За время нахождения несовершеннолетних в отделении сотрудники несут ответственность за их жизнь и здоровье.

1.11. Помещение Отделения должно быть обеспечено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащено телефонной связью и соответствовать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.12. Регламент работы отделения утверждается директором Центра.

## **2. Основные цели и задачи деятельности отделения**

2.1. Основными целями деятельности отделения являются:

- удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг;
- улучшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг;
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями максимально полной и своевременной адаптации к жизни в обществе, в семье.

2.3. Основными задачами отделения являются:

- выявление актуальной потребности обратившихся семей с несовершеннолетними детьми в социальном обслуживании и оказание им необходимых социальных услуг;
- создание необходимых условий для обеспечения максимально полной социальной адаптации несовершеннолетних в обществе, семье;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- определение содержания индивидуальных программ;
- составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- организация индивидуальной социально-реабилитационной работы с семьями с несовершеннолетними детьми, находящимися в социально-опасном положении;
- организация реабилитационных мероприятий для несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями согласно ИПРА;
- разработка и осуществление мероприятий по реализации реабилитационного потенциала несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями;
- проведение мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних;
- привлечение различных государственных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи несовершеннолетним и семьям.

2.4. Отделение осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- оказание социальных услуг (социально-педагогических, социально-психологических, социально-медицинских, социально-правовых; социально-трудовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг);
- информационная и методическая работа;
- организация работы кризисной службы;
- организация работы патронажного совета;
- консультативная помощь сотрудникам учреждения;
- своевременное оказание квалифицированной социальной и психологической помощи;
- активизация творческого потенциала получателей социальных услуг через социально значимые мероприятия;
- организация клубов по интересам для несовершеннолетних и их законных

представителей;

- круглогодичное оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- направление несовершеннолетних получателей социальных услуг в ГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Орленок»;
- индивидуальное и групповое психологическое консультирование детей и подростков, испытывающих трудности в социальной адаптации,
- осуществление социального патронажа семей, находящихся в социально опасном положении,
- организация и проведение мероприятий по профилактике негативных явлений среди детей и подростков,
- организация социального сопровождения семей с несовершеннолетними детьми.
- взаимодействие с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних г.Пятигорска по вопросам оказания помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации, участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

### **3.Порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении.**

3.1. Отделение предназначено для оказания социальной помощи несовершеннолетним из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- наличие в семье ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- наличие в семье ребенка или детей с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие в семье ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- наличие ребенка или детей, проживающих в малоимущих семьях;
- наличие в семье иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан (нахождение несовершеннолетнего или семьи в социально-опасном положении).

3.2.Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является обращение гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 28.03.2014 № 159н, с изменениями от 29.11.2022 «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

Решение о предоставлении социальных услуг, принимается Центром на основании следующих документов:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг и его законного представителя (доверенного лица);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);
- 4) заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.
- 5) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания гражданина Российской Федерации (при необходимости).

Документы, содержащие сведения, предусмотренные абзацем шестым настоящего подпункта, заявитель или его законный представитель (доверенное лицо) вправе предоставить самостоятельно.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении социальных услуг являются:

- 1) предоставление документов не в полном объеме;
- 2) заключение медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний;
- 3) предоставление заявителем недостоверных сведений.

3.4. Решение об отказе в социальном обслуживании на дому или досрочном снятии с обслуживания может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;

- достижение несовершеннолетним 18-летнего возраста;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

- помещение в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа, образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждения уголовно-исполнительной системы;

- совершение преступления, если в отношении несовершеннолетнего назначено наказание в виде лишения свободы;

- выполнение межведомственной программы по индивидуальной профилактической работе и устранение причин и условий, создавших социально-опасное положение (при наличии постановления КДН о выведении из СОП);

- другие основания, предусмотренные законодательством РФ.

#### **4. Информационная и методическая работа**

- подготовка информационного материала по направлениям деятельности отделения для СМИ, для получателей социальных услуг;

- выявление интересов, потребностей, трудностей и проблем получателей социальных услуг и при необходимости обмен информацией со специалистами других отделений учреждения.

- освоение и использование как традиционных, так и новых эффективных методик и технологий, а также нетрадиционных методов коррекции и реабилитации;

- оказание организационно-методической помощи учреждениям социальной помощи населению края по проблемам реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями;

- повышение уровня квалификации специалистов отделения;

- разработка комплексных программ по решению актуальных проблем.

#### **5. Права отделения**

Отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

5.1. Запрашивать у получателей социальных услуг, структурных подразделений и служб учреждения, других учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отделение.

5.2. Давать разъяснения и рекомендации получателям социальных услуг по вопросам социального обслуживания, порядке и условиях получения социальных услуг.

5.3. Вносить предложения по деятельности других структурных подразделений и служб учреждения.

5.4. Права, предоставленные отделению, реализует заведующий отделением, а также

работники отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

## **6. Ответственность отделения**

6.1. Отделение несет ответственность за:

- качество услуг и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение,
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации, региональных и местных нормативных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг,
- объемы и качество предоставляемых социальных услуг,
- содержание в чистоте помещений и территории, закрепленных за отделением.

6.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Контроль за предоставлением социальных услуг.**

7.1 Контроль качества социального обслуживания в отделении, сроков оказания социальных услуг в соответствии с государственными стандартами осуществляется директором Центра и его заместителями, заведующим отделением.

7.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

7.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер, результаты проверки заносятся в «Журнал осуществления контроля качества».

7.4. Выявленные нарушения и замечания отражаются в акте (справке) проверке качества обслуживания.

## **8. Материально – техническое обеспечение**

8.1. Материально – техническую основу деятельности отделения составляют закрепленные за ним помещения, мебель, оргтехника, программное обеспечение, документы, необходимые для выполнения возложенных на отделение задач.

8.2. Работники отделения несут ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных за отделением, в порядке предусмотренном действующим законодательством.

## **9. Изменения**

8.1. Изменения в дополнения к настоящему Положению согласовываются с заведующим отделением, заместителями директора и вносятся в Положение на основании приказа директора Учреждения.