

Утверждено  
приказом государственного бюджетного  
учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Дивеевского муниципального округа»  
от 01.04.2024 г. № 12

**Положение  
об отделении семьи и детей государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
Дивеевского муниципального округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение семьи и детей (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение создается с целью оказания семьям с детьми, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения по согласованию с учредителем.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, указаниями и рекомендациями вышестоящих органов, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность учреждений социального обслуживания.

1.5. Направления деятельности Отделения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической ситуации и местных социально-экономических условий, нуждаемости населения на территории обслуживания в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

1.6. Цель деятельности отделения - всесторонняя поддержка семьи, ее адаптация к изменяющимся условиям жизни, улучшение социального здоровья и благополучия семьи и детей, гуманизация связей семьи с обществом и государством, помощь семье в виде социальных услуг при столкновении с трудностями, проблемами внутри семьи и вне семьи.

## **2. Задачи и функции Отделения**

2.1. Основной задачей Отделения является организация социальной помощи и поддержки нуждающимся семьям и детям.

2.2. Отделение выполняет следующие функции:

- выявление семей и детей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, оценка их нуждаемости в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки;
- ведение дифференцированного учета семей и детей нуждающихся в социальной поддержке;
- определение объема, видов социальных услуг и формы их предоставления в которых нуждается семья, ребенок для преодоления трудной жизненной ситуации;
- оказание социальных услуг в соответствии со стандартом социальных услуг;
- осуществление социального патронажа семей и детей, нуждающихся, в социальной помощи и поддержке;
- оказание содействия в организации отдыха, оздоровления детей в летний период и в течение года в детские оздоровительные лагеря Нижегородской области;
- организация досуга, проведение совместно с органами социальной защиты населения и учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта, культурно-массовых и спортивных мероприятий: фестивалей, конкурсов, олимпиад и т.д.;
- проведение работы по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, защите их прав, участие в работе по предупреждению употребления ПАВ (психоактивных веществ) несовершеннолетними;
- оказание помощи в реализации прав и законных интересов семьи и детей.
- внедрение новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семьи и детей в социальной поддержке и с учетом социально-экономических условий;
- решение вопросов оказания социальных услуг семье и детям в рамках межведомственного взаимодействия;
- проведение информационной работы среди населения по вопросам социальной поддержки семей и детей;
- осуществление информационно-разъяснительной работы среди семей с детьми о видах социальных услуг, порядке и условиях их предоставления с использованием телефонной, электронной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными общедоступными способами.

## **3. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении**

К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в Отделении, относятся:

### 3.1. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- дети - жертвы насилия;
- дети, проживающие в многодетных семьях;
- дети, проживающие в малоимущих семьях;
- дети с отклонениями в поведении;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

3.2. Несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении.

3.3. Семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, семьи, которые находятся в ситуации, объективно нарушающей их жизнедеятельность, и не способные преодолеть данную ситуацию самостоятельно.

3.4. Семьи, находящиеся в социально-опасном положении - семьи, имеющие детей, находящихся в социально-опасном положении, а также 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 либо жестоко обращаются с ними.

3.5. Семьи с детьми и дети, у которых имеются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей - инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- наличие внутрисемейного конфликта, наличие насилия в семье;
- отсутствие работы и средств к существованию.

## 4. Услуги, предоставляемые в Отделении

4.1. Отделение предоставляет следующие виды социальных услуг:

### **Социально-бытовые услуги:**

- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.

### **Социально-психологические услуги:**

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
  - психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- социально-психологический патронаж.

### **Социально-педагогические услуги:**

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

### **Социально-трудовые услуги:**

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- консультирование по вопросам самообеспечения.

### **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:**

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;

### **Срочные социальные услуги:**

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- предоставление площади жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;
- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание консультативной социально-педагогической помощи;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан;

При определении необходимых гражданину видов социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, учитывается нуждаемость получателя социальных услуг в получении таких

услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

4.2. При необходимости гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителем, оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (*социальное сопровождение*).

## **5. Порядок предоставления гражданам услуг**

5.1. Социальное обслуживание граждан в отделении осуществляется на разовой или временной основе.

5.2. Основанием для предоставления услуг в Отделении является:

- заявление получателя услуг, либо его законного представителя, либо органа государственной власти, либо органа местного самоуправления или общественного объединения, поданное в письменной или электронной формах по форме, утвержденной приказом Минтруда Российской Федерации №159н от 28 марта 2014 г.;
- направления или обращения органов социальной защиты населения, опеки и попечительства, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также общественных организаций и объединений.

5.3. Для получения социальных услуг гражданин предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении - представителя);
- иные документы, по мнению обратившегося гражданина, имеющие значение для предоставления социальных услуг.

5.4. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, гражданин предоставляет информацию для дальнейшей его социализации.

5.5. Граждане имеют право обратиться лично, по телефону, направить письменное заявление. Допускается анонимное обращение граждан для получения отдельных видов помощи.

5.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются получателям социальных услуг на основании заявления и акта о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5.7. Заявления, поступающие от граждан, регистрируются в журнале учета обращений по предоставлению социальных услуг.

5.8. В случае необходимости заведующий Отделением организует обследование материально-бытовых условий проживания получателя социальных услуг. По результатам обследования составляется акт, при этом запрашиваются необходимые документы, на основании которых определяются виды и формы помощи.

5.9. Социальные услуги в Отделении всем категориям граждан предоставляются бесплатно.

## **6. Организация работы Отделения**

6.1. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, назначаемый на должность директором Учреждения.

6.2. В случае временного отсутствия заведующего отделением (очередной и дополнительный отпуск, больничный лист и т.д.), обязанности заведующего отделением директор Учреждения возлагает приказом на другого сотрудника отделения, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

6.3. В штатный состав Отделения входят: заведующий отделением, социальный педагог, методист (далее - Сотрудники).

6.4. Сотрудники Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными приказом директора Учреждения.

6.5. Сотрудники отделения в соответствии с квалифицированными требованиями, предъявляемыми к их должности, обязаны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.6. Сотрудники Отделения в своей деятельности подчиняются заведующему Отделением, директору Учреждения, заместителю директора.

6.7. Сотрудники Отделения на каждого несовершеннолетнего, состоящего на учете в комиссии по делам несовершеннолетних (КДН), формируют личное дело, в которое заносится информация о ребенке, а также о семье, в которой он воспитывается.

6.8. Общение гражданами и работниками отделения может происходить вне учреждения.

Социальное обслуживание семьи и детей осуществляется в соответствии с этапами:

а) выявление причин имеющейся или реально возможной трудной жизненной ситуации, личностных особенностей, специфики окружения и других характеристик жизнедеятельности семьи (ребенка);

б) социально-бытовое обследование условий проживания семьи (ребенка) с целью установления его фактически материального и семейного положения, по результатам которого составляется акт социально-бытового обследования;

в) разработка на основании акта социально-бытового обследования и при наличии у семьи (ребенка) трудной жизненной ситуации программы социальной реабилитации (адаптации) включающей необходимые социальные услуги в соответствии с Перечнем;

г) координация выполнения индивидуальных программ социальной реабилитации, адаптации и профилактики, в которой участвуют другие социальные службы, государственные, муниципальные и негосударственные

органы, организации и учреждения (здравоохранения, образования, культуры, занятости, внутренних дел, миграционной службы и др.);

д) реализация разработанных программ профилактики, реабилитации (адаптации), включающих необходимые социальные услуги;

е) мониторинг, анализ и отчетность по выполнению программы социальной реабилитации, определение дальнейшего социального потенциала семьи (ребенка);

ж) социальный патронаж.

## **7. Права сотрудников Отделения**

Работники 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.

## **8. Взаимоотношения (служебные связи)**

Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отделение взаимодействует:

- с структурными подразделениями Учреждения по вопросам предоставления и получения информации;
- с организациями в рамках межведомственного взаимодействия;
- с государственными, муниципальными и негосударственными органами, организациями и учреждениями (здравоохранения, образования, культуры, спорта и др.), а также общественными и религиозными организациями и объединениями.

## **9. Ответственность**

9.1. Заведующий отделением несет ответственность за организацию качественного и своевременного выполнения возложенных на Отделение настоящим Положением функций.

9.2. Сотрудники Отделения, предоставляющие социальные услуги, несут ответственность за качество предоставляемых услуг.

9.3. Заведующий отделением и Сотрудники несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.