

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания семьи и детей ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Дальнеконстантиновского района»

1. Общие положения

- 1.1. Полное наименование отделения – отделение социального обслуживания семьи и детей (далее - отделение Семьи).
- 1.2. Отделение Семьи является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дальнеконстантиновского района» (далее – Центр).
- 1.3. Положение об отделении Семьи утверждается директором Центра.
- 1.4. Организацию и управление отделением Семьи осуществляет заведующий отделением Семьи, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.
- 1.5. Правовыми основами деятельности отделения являются Конституция Российской Федерации, нормы международного права, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Нижегородской области, законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
- 1.6. Отделение Семьи в своей деятельности руководствуется:
- Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах систем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
 - Постановлением правительства Нижегородской области от 08.08.2006 года № 252 «О порядке деятельности государственных бюджетных учреждений «Комплексный центр социального обслуживания населения»;
 - Постановлением правительства Нижегородской области №176 от 30.03.2016 года «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания».
 - Уставом ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района»;

- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами, методическими документами, имеющими непосредственное отношение к деятельности отделения Семьи.

2. Задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами отделения являются:

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия семьи и детей;
- выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке;
- определение и периодическое предоставление (постоянно, временно, на разовой основе) конкретных видов и форм помощи семьям и детям, исходя из состояния их здоровья и конкретной жизненной ситуации;
- поддержка семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- социальный патронаж семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке;
- социальный патронаж дезадаптированных несовершеннолетних, склонных к асоциальным поступкам и противоправному поведению;
- социально-педагогическая помощь семье и детям;
- участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, культуры, спорта и др.), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной помощи семьям и детям;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семьи и детей в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

2.2. Отделение осуществляет следующие функции:

- организует работу по выявлению лиц, нуждающихся в социальной поддержке;
- ведет сбор информации, связанной с нуждами подопечных, выявляет трудности, проблемы различных категорий и групп населения;
- проводит мероприятия по привлечению внебюджетных средств (благотворительные акции) для оздоровления детей и оказания адресной помощи;
- осуществляет социальный патронаж обслуживаемых семей;
- оказывает содействие в направлении несовершеннолетних детей на отдых и оздоровление;
- организует культурно-массовые мероприятия центра, районного и областного значения, посвященные семье и детям.

3. Категории граждан, обслуживаемых в отделении.

3.1. К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в отделении, относятся:

- многодетные семьи,
- малообеспеченные семьи,
- семьи, воспитывающие детей-инвалидов,
- семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями,
- безнадзорные дети,

- другие категории семей с детьми, которые находятся в трудной жизненной ситуации.

4. Порядок предоставления гражданам услуг.

4.1. Социальное обслуживание граждан в отделении осуществляется на разовой, временной (до шести месяцев) или постоянной основе.

4.2. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании:

- документа, удостоверяющего личность;
- личного заявления или заявления законного представителя, в том числе: родителя опекуна или попечителя ребенка;
- направления специалиста по социальной работе, обращения органов опеки и попечительства, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также общественных организаций и объединений.

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

Социальные услуги в отделении предоставляются всем категориям получателей социальных услуг, указанным в п. 3.1. настоящего положения и имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

5. Порядок оплаты услуг.

5.1. Социальные услуги предоставляются в отделении социального обслуживания семьи и детей всем категориям граждан бесплатно.

6. Организация деятельности отделения.

6.1. Отделение Семьи возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, назначаемый директором Центра.

6.2. Социальное обслуживание в отделении Семьи осуществляется социальным педагогом, методистом, специалистом по социальной работе, состоящими в штате Центра.

6.3. На каждую семью (ребенка), либо на его законного представителя, принимаемого на обслуживание, формируется личное дело, в которое заносится информация о ребенке, а также о семье, в которой он воспитывается.

6.4. Общение между гражданами и работниками отделения может происходить вне учреждения.

6.5. Социальное обслуживание семьи и детей осуществляется поэтапно.

6.5.1. Выявление причин имеющейся или реально возможной трудной жизненной ситуации, личностных особенностей, специфики окружения и других характеристик жизнедеятельности семьи (ребенка).

6.5.2. Социально-бытовое обследование условий проживания семьи (ребенка) с целью установления его фактического семейного и материального положения, по результатам которого составляется акт социально-бытового обследования.

6.5.3. Составление индивидуальной программы социальной реабилитации, разработка плана индивидуально-профилактической работы, на основании протокола заседания муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав при администрации Дальнеконстантиновского муниципального района или акта социально-бытового обследования, по улучшению социально-бытового положения семьи (ребенка), включающего оказание необходимых социальных услуг.

6.5.4. Реализация разработанного плана индивидуально-профилактической работы, по улучшению социально-бытового положения семьи, включающего необходимые социальные услуги. В реализации, так же участвуют другие социальные службы: государственные, муниципальные и негосударственные органы, организации и учреждения (здравоохранения, образования, культуры, спорта, занятости, внутренних дел, миграционной службы и другие).

6.5.5. Мониторинг, анализ и отчетность по выполнению плана мероприятий по улучшению социально-экономического положения, определение дальнейшего социального потенциала семьи (ребенка).

6.5.6. Социальный патронаж.

6.6. Разработка и реализация плана мероприятий по улучшению социально-бытового положения семьи (ребенка) осуществляется каким-либо специалистом отделения семьи в соответствии с его профилем.

6.7. Отделение взаимодействует с отделом реализации социальных программ и по работе с населением Управления социальной защиты населения Дальнеконстантиновского района.

7. Взаимоотношения (служебные связи).

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

- с другими структурными подразделениями центра по вопросам предоставления и получения информации;
- с муниципальными, государственными, с учреждениями всех форм собственности, общественными и религиозными объединениями, правоохранительными органами и иными .

8. Права сотрудников отделения социального обслуживания семьи и детей

8.1. Сотрудники отделения имеют право:

- на надлежащие организационно-технические условия, необходимые для реализации своих полномочий;
- на получение информации, ознакомление с инструкциями и методическими материалами, необходимыми для работы отделения;
- запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;
- заключать договора с межведомственными организациями по реализации федеральных законов и целевых программ по социальной поддержке семьи и детей;
- другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работы государственных учреждений.

8.2. Для осуществления своих функций и достижения поставленных задач сотрудники отделения могут применять все методы и способы, не запрещенные действующим законодательством РФ и в порядке, предусмотренном соответствующими актами.

9. Ответственность сотрудников отделения социального обслуживания семьи и детей

9.1. Сотрудники отделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, несвоевременное и не качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- за несвоевременное выполнение приказов, указаний директора Центра, территориального органа Управления социальной защиты населения Дальнеконстантиновского района, министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения;

9.2. Специалисты отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения, определенных Положением, задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

9.3. Все штатные работники отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, определенные директором Центра.

9.4. Заведующая отделением несет перед руководством Центра дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, не исполнение прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.