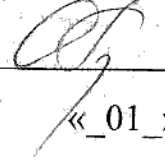


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ РО «Михайловский КЦСОН»

  
О.А.Герасимова

«\_01\_»\_ноября\_2023 г.

**Положение  
Отдела помощи семье и детям**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел помощи семье и детям (далее - Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Михайловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Центр), создаётся и ликвидируется приказом директора Центра.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Декларацией ООН о правах инвалидов;
- Всемирной декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Конституцией РФ;
- Национальным стандартом РФ «Социальное обслуживание населения»;
- Законами РФ «Об образовании»;
- Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральными законами;
- Постановлениями и распоряжениями РФ, Правительства Рязанской области, приказами и инструкциями Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области;
- Уставом Учреждения, приказами по Учреждению, настоящим Положением и другими локальными актами.

1.3. Руководство Отдела осуществляется начальником отдела, который непосредственно подчиняется директору Центра.

1.4. Социальные услуги предоставляются бесплатно родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, если родители (законные

представители) и их несовершеннолетние дети признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

1.5. Основанием для предоставления социальных услуг и организации социального сопровождения Отдела является обращение гражданина (его законного представителя), признанного нуждающимся в социальном обслуживании.

1.6. Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются гражданину на основании договора, заключенного между поставщиком социальных услуг и гражданином и в соответствии с индивидуальной программой.

1.7. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разрабатывается с учетом потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

## **2. Задачи и функции Отдела**

Задачи:

2.1. Предоставление социального обслуживания и социального сопровождения гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

2.2. Организация работы по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

2.3. Подготовка и проведение плановых мероприятий, направленных на пропаганду семейных ценностей, повышение культуры семьи, восстановление детско-родительских связей и организацию досуга семей с детьми.

2.4. Разработка, внедрение, апробирование инновационных методик, программ и проектов в области социального обслуживания семей и детей.

Функции:

2.5. Проведение мониторинга по выявлению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-инвалидов и подростков с ОВЗ, нуждающихся в социальных услугах или социальном сопровождении;

2.6. Формирование базы данных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-инвалидов и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями здоровья, проживающих на территории города Михайлов и Михайловского района.

2.7. Предоставление социальных услуг, предусмотренных региональным перечнем социальных услуг, гражданам в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключённых с получателями

социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального Закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».

2.8. Оказание срочных социальных услуг (расширенное доабортное консультирование).

2.9. Предоставление социального сопровождения гражданам путём привлечения организаций, предоставляющих медицинскую, педагогическую, социальную помощь, не относящуюся к социальным услугам.

2.10. Участие в индивидуальной профилактической работе с безнадзорными несовершеннолетними, в том числе путём организации их досуга, развития творческих способностей несовершеннолетних в кружках по интересам, оздоровления и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в рамках Федерального Закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.11. Проведение профилактических мероприятий, направленных на обеспечение занятости детей, детей-инвалидов и подростков с ОВЗ на пропаганду здорового образа жизни.

2.12. Взаимодействие с государственными, муниципальными учреждениями и общественными объединениями для организации и проведения различных мероприятий.

2.13. Привлечение волонтеров, добровольцев и благотворителей в сферу социального обслуживания населения.

2.14. Подготовка информационного материала о деятельности Отдела для размещения на сайтах учреждения и министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области.

### **3. Права и обязанности сотрудников Отдела**

3.1. Сотрудники Отдела имеют право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- запрашивать информацию о наличии потенциальных клиентов Отдела в различных организациях и учреждениях (поликлиниках, школах, дошкольных учреждениях, социальных службах и т.д.);
- вносить директору Центра предложения по увеличению объёма предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества;
- вступать во взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями всех форм

собственности с целью привлечения их к предоставлению социальных услуг клиентам Отдела;

- давать другим Отделам Центра, а также отдельным работникам, необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию специалистов Отдела;
- вносить предложения директору Центра по улучшению организации работы Отдела и совершенствованию методов деятельности Центра;
- требовать создания условий для выполнения должностных инструкций;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;
- повышать свою квалификацию.

3.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- соблюдать этические профессиональные нормы и конфиденциальность в отношении неразглашения информации о частной жизни обслуживаемых и иные сведения, полученные в процессе деятельности;
- предоставлять на рассмотрение директора Центра предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отдела.

#### **4. Формы и условия предоставления услуг**

4.1. Социальные услуги предоставляются в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме согласно режиму рабочего времени учреждения.

4.2. Социальные услуги, предоставляемые Отделом, предоставляются бесплатно, следующим категориям граждан:

4.2.1. Семьям с детьми:

- многодетным;
- одиноким матерям;
- неполным;
- с детьми-инвалидами;
- с детьми и подростками с ограниченными умственными и физическими возможностями здоровья;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4.3. В полустационарной форме занятия с детьми-инвалидами и подростками с ОВЗ осуществляется в возрасте от 4 до 18 лет.

## **5. Противопоказания к зачислению в Отдел**

5.1. Противопоказаниями к принятию в Отдел являются:

- психические заболевания в стадии обострения;
- венерические заболевания;
- карантинные инфекционные заболевания;
- бактерионосительство;
- карантинные кожные заболевания;
- активные формы туберкулеза;
- иные тяжёлые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.