

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об отделении социального обслуживания семьи и детей**  
**Государственного бюджетного учреждения**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения**  
**Тонкинского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение социального обслуживания семьи и детей (далее «Отделение») является структурным подразделением ГБУ «КЦСОН Тонкинского района».

1.2. Отделение создается с целью оказания семьям, детям и отдельным гражданам, 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 социального обслуживания семьи и детей возглавляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.

1.4. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с Учредителем.

1.5. Место нахождения отделения и почтовый адрес: 606970 Нижегородская область, р.п. Тонкино ул. Коммунистическая, д.3.

1.6. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Администрация Учреждения осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.8. В своей деятельности отделение руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральными законами Российской Федерации, Указами 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.

1.9. Структуру и штатную численность отделения утверждает директор центра.

1.10. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач несет заведующий Отделением. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

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

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

## **2. Основные задачи и функции деятельности Отделения**

### **2.1. Отделение осуществляет следующие задачи:**

- 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;
- оказание помощи семьям и детям, перенесшим психофизическое насилие;
- участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав;
- участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, культуры, спорта, занятости, миграционной службы и других), а также общественных и религиозных организаций и объединений (благотворительных, ветеранских, инвалидов, многодетных, неполных семей и т.п.) к решению вопросов оказания социальной помощи семьям и

детям и координации их деятельности в этом направлении;

- 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;
- разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам оказания социальной помощи семьям и детям;
- организация информационно-разъяснительной работы об оказании социальной помощи семьям и детям, видах и условиях предоставления социальных услуг с использованием Интернет-ресурсов, средств массовой информации.

Перечень и объем задач может быть расширен (или сужен) в зависимости от конкретных условий и кадрового обеспечения деятельности Отделения.

## 2.2. На Отделение возложено выполнение следующих функций:

- прием, консультирование и информирование семей, отдельных категорий граждан по вопросам предоставления социальных услуг и обслуживания;
- оказание социальной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- разработка и реализация программ профилактики, включающих необходимые социальные услуги;
- организация каникулярного отдыха, оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- организация и проведение социально-значимых мероприятий;
- участие в конкурсах, осуществление проектной деятельности;
- работа с обращениями, письмами, заявлениями и жалобами граждан;
- освоение и внедрение в практику новых современных средств и методов оказания социальных услуг.

2.3. Функции Отделения могут быть расширены (или сужены) в зависимости от конкретных условий и кадрового обеспечения деятельности Отделения, Центра.

## **3. Категории граждан, обслуживаемые 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. Порядок предоставления услуг гражданам в Отделении**

4.1. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется на разовой, временной (до шести месяцев) или постоянной основе, обусловленной нуждаемостью гражданина.

4.2. Граждане (далее получатели социальных услуг) вправе обратиться за получением социальных услуг лично либо через законного представителя, иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее представитель). 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.

4.3. Общение между гражданами и работниками Отделения может происходить как в Учреждении, так и вне Учреждения.

Граждане имеют право обратиться лично, по телефону, средствами обратной связи сайта Учреждения, электронной почте, направить письменное заявление по почте. Допускается анонимное обращение граждан для получения отдельных видов услуг.

4.4. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на основании:

- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителей) (при наличии);
- документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- направления или обращения органов социальной защиты населения, опеки и попечительства, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также общественных организаций и объединений.

4.5. По своему желанию получатели социальных услуг дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для предоставления социальных услуг.

4.6. Социальные услуги предоставляются на основании заявления получателя социальных услуг (его представителя) о предоставлении социальных услуг.

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

4.8. 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. Виды социальных услуг предоставляемых Отделением**

### 5.1. Социально-бытовые:

- предоставление клиентам транспортных услуг в пределах Нижегородской области при необходимости доставки к месту реабилитации, обучения, лечения, оздоровления, а так же для участия в культурно-массовых мероприятиях (единица измерения услуги-1 человек);
- обследование материально- бытовых условий жизни клиентов и составление акта обследования (единица измерения услуги-1 акт);
- разработка индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации клиентов (единица измерения услуги- 1 программа);
- реализация индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации клиентов (единица измерения услуги- 1 программа).

### 5.2. Социально-психологические:

- социально- психологический патронаж (единица измерения услуги- 1 посещение);
- проведение социально-психологического консультирования (единица измерения услуги- 1 консультация в среднем 30 минут);
- экстренная социально-психологическая и медико-психологическая помощь по телефону (единица измерения услуги -1 индивидуальная консультация до 30 минут).

### 5.3. Социально-правовые:

- консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом на социальное обслуживание в государственной системе социальных служб (единица измерения услуги- 1 консультация 15-30 минут);
- содействие в составлении исковых заявлений о лишении родительских прав, взыскание алиментов, защите жилищных прав несовершеннолетних, признании родителей безвестно отсутствующими (единица измерения услуги- 1 заявление);
- участие специалистов учреждения в судебном разбирательстве в случаях, требующих лишения родительских прав или отобрания ребенка, в качестве истца, третьих лиц, свидетелей, содействие в привлечении к уголовной ответственности виновных в физическом, психическом насилии, совершенном в семье над детьми (единица измерения услуги- 1 человек);
- оформление представлений на родителей, уклоняющихся от воспитания детей, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (единица

измерения услуги- 1 представление).

#### 5.4. Социально-педагогические:

- проведение социально-педагогического консультирования (единица измерения услуги- 1 консультация в среднем 30 минут);
- содействие несовершеннолетним в получении общего и профессионального образования, восстановление утраченных связей со школой, организация развивающих занятий и самоподготовки детей во внеурочное время (единица измерения услуги- 1 человек);
- содействие в посещении несовершеннолетними учреждений дополнительного образования, спортивных секций, эстетических, технических и иных кружков, клубов (единица измерения услуги-1 человек);
- организация досуга и анимационные услуги: экскурсии, посещение театров, выставок, спортивных соревнований, семейные и детские праздники, дни рождения, конкурсы, концерты, викторины, танцевально-развлекательные вечера, дискотеки, шоу- программы и другие культурно- массовые мероприятия (единица измерения услуги- 1 мероприятие- 45 минут);

#### 5.5. Социально-трудовые:

- предусматривают оказание помощи в трудоустройстве, организацию помощи и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;

5.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах; оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

## **6. Порядок оплаты услуг**

6.1. Социальные услуги в Отделении предоставляются всем категориям семей и детей, имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Нижегородской области в установленном порядке, бесплатно.

## **7. Организация работы Отделения**

7.1. Отделение возглавляет заведующий, имеющий высшее или среднее профессиональное образование либо профильную переподготовку в соответствии с профилем деятельности.

7.2. Заведующий Отделением назначается и освобождается от должности приказом \_\_\_\_\_ директора Учреждения.

7.3. На время отсутствия заведующего Отделением (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

7.4. Работники Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

7.5. Работники Отделения в своей деятельности подчиняются заведующему Отделением, директору Учреждения, заместителю директора Учреждения.

7.6. Работники Отделения осуществляют свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения, государственными, муниципальными и негосударственными органами, организациями и учреждениями (здравоохранения, образования, культуры, спорта, занятости, миграционной службы и другими), общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

7.7. Отделение организует свою деятельность в тесном контакте с ГКУ НО «УСЗН Тонкинского района», которое в соответствии с Уставом обеспечивает координацию деятельности Отделения по вопросам семейной политики, осуществляет контроль и методическое руководство.

## **8. Контроль качества предоставляемых социальных услуг**

8.1. Контроль за качеством предоставления социальной услуги осуществляется внутренней службой контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей услуг.

8.2. Результаты контрольных проверок являются основанием разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы Отделения.

8.3. Результатом работы Отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество социального обслуживания. Итогом работы является:

- выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания;
- отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставленных услуг.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Для осуществления своих функций и достижения поставленных задач сотрудники Отделения могут применять все методы и способы, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными актами.

9.2. Работники Отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных Положением задач.

9.3. Все работники Отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, определенные директором Учреждения.

9.4. Работники Отделения обязаны обеспечить выполнение государственного задания, соблюдать нормы профессиональной этики, охраны труда, пожарной безопасности.

9.5. Заведующая и специалисты Отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, работников Отделения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

9.6. Сотрудники отделения несут ответственность за сохранение и неразглашение конфиденциальной информации и сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство, полученных при исполнении своих служебных обязанностей.

9.7. Заведующий Отделением несет перед руководством Учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него задач, не использование прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.