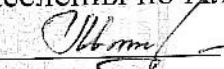


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБУ «Управление социальной
защиты и социального обслуживания
населения по Аларскому району»


 Г.П. Миленькая
«18» июня 2022 № 40-08

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ
ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И СОЦИАЛЬНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ**
**структурного подразделения «Семейный многофункциональный
центр» Областного Государственного Бюджетного Учреждения
«Управление социальной защиты и социального обслуживания
населения по Аларскому району»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Областного Государственного Бюджетного Учреждения «Управление социальной защиты населения и социального обслуживания по Аларскому району» определяет задачи, основные функции, организацию, права и организацию деятельности отделения.

1.2 Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, в том числе положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров» от 6 апреля 2022 года № 203, Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» от 1 декабря 2014 года № 144-03, приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года N2 209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг», распоряжения заместителя Председателя Правительства Иркутской области от 23 марта 2022 года № 24-рзп «Об утверждении Положения о межведомственном взаимодействии по противодействию жестокому обращению, насилию в отношении несовершеннолетних и суицидальному поведению несовершеннолетних в Иркутской области и признании утратившим силу распоряжения заместителя

Председателя Правительства Иркутской области от 30 августа 2021 года N2 57-рзп», Порядком межведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики по организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, утвержденным постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 10, иными нормативными и правовыми федеральными и региональными актами, актами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Положением о структурном подразделении «Семейный многофункциональный центр» учреждения (далее — Семейный МФЦ), уставом Учреждения.

1.3 Возглавляет Отделение заведующий, назначаемый на должность приказом директора Учреждения. В период его отсутствия замещение по должности производится приказом директора Учреждения.

1.4 Права и обязанности работников Отделения определены должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5 Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, с органами и учреждениями различной ведомственной подчиненности в интересах семей с детьми.

1.7. Структурная и штатная численность Отделения утверждается директором Учреждения на основании штатного расписания, согласованного с министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

1.8. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

1.9. Организацию и управление Отделением осуществляет заведующий, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора.

2. Цель, задачи, принципы и структура Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг и социального сопровождения семьям с детьми, детям в различных жизненных ситуациях.

2.2. Отделения решает следующие задачи:

2.2.1 углубленная диагностика и оценка рисков семейного неблагополучия, трудной жизненной ситуации и возможностей членов семьи в ее преодолении;

2.2.2 разработка ИППСУ (для детей ГДП) или индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми, межведомственного комплексного плана, в том числе назначение куратора, ответственного за их разработку и реализацию;

2.2.3 организация деятельности куратора индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми;

2.2.4 организация межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в интересах семей с детьми и детей для получения конкретных услуг;

2.2.5. организация межведомственного взаимодействия, в том числе с социально-ориентированными некоммерческими организациями, бизнес структурами, для предоставления услуг в соответствии с потребностями семей с детьми, детей;

2.2.6. организация и проведение мероприятий для незанятой трудовой деятельности членов семей (проведение семейных праздников, фестивалей и конкурсов, групповые и индивидуальные тематические мероприятия, в том числе с привлечением представителей иных органов и учреждений (организаций), НКО, и другое);

2.2.7 организация деятельности родительских объединений (клубы, группы само- и взаимопомощи, школы для родителей, другое);

2.2.8 организация деятельности детских объединений (клубы, «Отряды министра», школа волонтера и другое);

2.2.9 социальное сопровождение семей с детьми на основании индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми, межведомственного комплексного плана;

2.2.10 мониторинг реализации индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми;

2.2.11 организация и проведение социальных (социальных психолого-педагогических) консилиумов с целью мониторинга реализации индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми, межведомственного комплексного плана;

2.2.12 инициирование и/или участие в заседаниях территориального межведомственного консилиума (заседаниях общественных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных образований обслуживаемой территории, заседаниях муниципальных межведомственных групп обслуживаемой территории) в рамках работы со сложными жизненными ситуациями для распределения сфер ответственности между субъектами социального сопровождения, субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.5. В структуру Отделения входят:

а) отдел сопровождения замещающих семей;

б) отдел помощи семье и детям «Дети в семье»;

2.6. В кадровый состав Отделения и отделов входят: заведующий отделением, заведующий отделом сопровождения замещающих семей, специалисты по социальной работе, социальные педагоги, педагоги-психологи.

В состав отделения входят участковые специалисты по социальной работе.

2.7. Регламенты взаимодействия между Отделением другими отделениями (отделами) утверждаются директором учреждения.

3. Основные направления деятельности и функции Отделения

3.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1 оказание социальных услуг и проведение мероприятий по социальному сопровождению в рамках индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми, в том числе с применением дистанционных и выездных форм работы, направленных на минимизацию нуждаемости семьи с детьми в социальном обслуживании и социальном сопровождении;

3.1.2 вовлечение членов семей в мероприятия по социальному сопровождению, проактивную деятельность, направленную на повышение уровня собственных ресурсов семей, для преодоления и/или профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, повышение качества жизни семей с детьми;

3.1.3 организацию и проведение профилактических и реабилитационных мероприятий для семей с детьми в индивидуальном и групповом формате с применением эффективных социальных технологий;

3.1.4 организацию в рамках социального сопровождения взаимодействия со специалистами органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми;

3.1.5 информирование и консультирование членов семей о мерах социальной поддержки, порядке и условиях их предоставления, перечне оказываемых социальных услуг и мероприятиях в рамках социального сопровождения в зависимости от конкретной жизненной ситуации семьи с детьми;

3.1.6 организацию мониторинга реализации индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми, межведомственного комплексного плана путем:

- проведения диагностического обследования с целью выявления степени нарушения жизнедеятельности семьи с детьми, индивидуальных потребностей в социальных услугах и наличия ресурсов семьи с детьми для решения проблем в различных жизненных ситуациях; - организация и проведение заседаний коллегиального органа (социального (социального психолого-медико-педагогического) консилиума) в рамках работы с семьями с детьми, испытывающими трудности в социальной адаптации, находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, с целью оценки реализации мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми, факторов преодоления семейного неблагополучия, принятия решения о пролонгировании работы;

- внесения дополнений (изменений) в индивидуальную программу социального сопровождения семьи с детьми, межведомственный комплексный план (в случае необходимости) для достижения наилучших результатов в решении потребностей семьи с детьми.

- ведение информационных ресурсов и баз данных семей с детьми.

3.2. Отделение осуществляет деятельность через оказание следующих услуг и работ на основании государственного задания:

3.2.1. предоставление социальных услуг, установленных региональными порядками и стандартами предоставления социальных услуг в полустационарной форме (группа дневного пребывания);

3.2.2. государственной работы «Осуществление индивидуальной профилактической работы в отношении семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации»;

3.2.3. государственной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»;

3.2.4. государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей сирот»;

3.2.5. государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»;

3.2.6. государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка».

3.3. Перечень обязательной документации деятельности Отделения:

3.3.1 журнал учета семей с детьми, детей, которым оказаны услуги в отделах Отделения;

3.3.2 журнал учета семей с детьми, в которых родители своими действиями или бездействием создают условия, представляющие угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию, в отделах Отделения;

3.3.3 журнал регистрации групповой работы родительских и детских объединений;

3.3.4 документация по организации и проведению заседаний коллегиального органа (социального (социального психолога -педагогического) консилиума);

3.3.5 другая документация, необходимая для обеспечения, в том числе учетно-отчетной деятельности Отделения;

3.4. Отделение участвует в конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, форумах.

4. Обеспечение деятельности отделения

4.1. Обязанности Отделения:

4.1.1. осуществлять деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также другими документами, регулирующими данную деятельность Семейного МФЦ;

4.1.2. качественно выполнять задачи и основные направления деятельности, рассматривать вопросы и принимать решения в границах профессиональной компетенции и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4.1.3. незамедлительно информировать заинтересованные органы и Учреждения о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

4.1.4. обеспечивать защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан;

4.1.5. оперативно предоставлять помощь семьям с детьми, которые оказались в трудной жизненной ситуации.

4.2. Права Отделения:

- 4.2.1. обеспечивать защиту прав и интересов несовершеннолетних из семей, обратившихся в Отделение;
- 4.2.2. привлекать к сотрудничеству другие органы и учреждения, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать необходимые сведения для качественного социального сопровождения семей с детьми;
- 4.2.3. устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности социального сопровождения семей с детьми;
- 4.2.4. вносить предложения администрации Учреждения по вопросам социального сопровождения семей с детьми, повышение эффективности работы;
- 4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством;
- 4.2.6. повышать профессиональную компетенцию через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

5. Ответственность сотрудников Отделения.

Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- 5.1. Соблюдение требований нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность Отделения и Учреждения: норм, правил и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.
- 5.2. Сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря Учреждения.
- 5.3. Обеспечение защиты конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан.
- 5.4. Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение настоящим Положением.
- 5.5. Достоверность документов, отчетных данных, сведений и других предоставляемых материалов.
- 5.6. Заведующий отделением организует работу Отделения и несет полную ответственность за организацию и своевременное, качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка трудового дня. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, временная нетрудоспособность, и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Учреждения.
- 5.7. Специалисты Отделения несут персональную ответственность за достоверность и своевременную передачу информации о семьях с детьми и о несовершеннолетних в структурные подразделения Семейного МФЦ.
- 5.8. Невыполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными обязанностями.
- 5.9. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение настоящим Положением, несет заведующий Отделением.
- 5.10. Персональная ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения.

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в случаях изменения целей, задач, направлений и функций деятельности учреждения, либо при его реорганизации в установленном законом порядке.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора учреждения. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению готовятся Заведующим Отделением, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Учреждения и представляются на рассмотрение директору Учреждения.