



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБУ

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

Г.П. Миленькая

«12» июня 2022 г. № 70-08

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
«СЕМЕЙНЫЙ  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»  
в областном государственном бюджетном учреждении «Управление  
социальной защиты и социального обслуживания населения по  
Аларскому району»**

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение «Семейный многофункциональный центр» (далее Семейный МФЦ), является подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району» (далее — Учреждение).

1.2. Семейный МФЦ осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 28 декабря 2013 года 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 1998 года 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 года 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2021 года № 805н «Об утверждении перечня жизненных событий, наступление которых предоставляет гражданам возможность получения мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», 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 N2 203, Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» от 1 декабря 2014 года № 144-03, постановления Правительства Иркутской области от 15 декабря 2014 года № 650-пп «О межведомственном взаимодействии

исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области», приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании», приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 февраля 2020 года 53-22/20-мпр «Об утверждении Стандарта качества оказания государственной услуги «Осуществление индивидуальной профилактической работы в отношении семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации», приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг», приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 апреля 2016 года N2 55-мпр «Об утверждении Стандартов качества оказания государственных 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 № 57-рзп», распоряжения заместителя председателя Правительства Иркутской области от 29 мая 2020 года № 53-рзп «Об утверждении Модельной программы профилактической работы в отношении семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, на территории Иркутской области», иными правовыми актами, уставом Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются понятия и термины в значениях, определенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.4. Семейный МФЦ как координатор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, с органами и учреждениями различной ведомственной подчиненности в интересах семей с детьми.

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

1.6. Семейный МФЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

1.7. Организацию и управление Семейным МФЦ осуществляет заместитель директора, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно директору.

## 2. Цель, задачи, принципы и структура Семейного МФЦ

2.1. Целью деятельности Семейного МФЦ является обеспечение комплексного подхода при оказании социальных услуг по социальному сопровождению семьям с детьми в различных жизненных ситуациях, (далее \_ семьи с детьми).

2.2. Задачами Семейного МФЦ являются:

- а) проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании;
- б) информирование семей с детьми о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;
- в) обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением различных форм оказания социальных услуг.

2.3. Принципами деятельности Семейного МФЦ являются:

а) проактивность инициативное информирование граждан о возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных событий, перечень которых установлен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2021 года л'2 805н «Об утверждении перечня жизненных событий, наступление которых предоставляет гражданам возможность получения мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат»;

б) адресность и нуждаемость:

- непрерывное повышение качества, доступности и комфортности получения социальных и государственных услуг (работ), нацеленность на удовлетворение потребностей семей с детьми;

- персонифицированный подход, оказание адресной помощи семьям с детьми с учетом их нуждаемости и жизненных ситуаций;

- проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

в) принцип «одного окна» - максимально возможное исключение участия граждан в процессе сбора документов, подтверждающих права на получение услуг.

2.4. В структуру Семейного МФЦ входят:

а) отдел первичного приема семей с детьми;

б) отделение экстренной психологической помощи и экстренного реагирования;

в) отделение оказания социальных услуг и социального сопровождения;

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

г) отдел сопровождения замещающих семей;

2.5. Положения и регламенты взаимодействия между Семейным МФЦ другими отделениями (отделами) утверждаются директором учреждения.

### 3. Руководство и контроль за деятельностью Семейного МФЦ

- 3.1. Возглавляет Семейное МФЦ заместитель директора, назначаемый на должность приказом директора Учреждения. В период его отсутствия замещение по должности производится приказом директора Учреждения.
- 3.2. Заместитель директора осуществляет руководство за деятельностью СМФЦ, непосредственно подчиняется директору Учреждения.
- 3.3. Работа Семейного МФЦ осуществляется в соответствии с задачами и планами Учреждения.
- 3.4. Права и обязанности работников Семейного МФЦ определены должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Работники Семейного МФЦ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора, курирующим данное направление.

### 4. Основные направления деятельности СМФЦ

- 4.1. Деятельность Семейного МФЦ осуществляется по следующим направлениям:
  - а) выявление проблем семей с детьми, включающая ведение баз данных семей с детьми, аналитическая работа по вопросам семьи, материнства, отцовства и детства, диагностика и определение нуждаемости членов семьи в социальных услугах;
  - б) предоставление социальных услуг и оказание содействия в получении услуг в других органах и организациях, оказывающих услуги семьям с детьми;
  - в) информационно-просветительская и профилактическая работа с населением, разработка контента для данной работы, методическая поддержка специалистов.
- 4.2. Семейный МФЦ осуществляет деятельность через оказание следующих услуг и работ на основании государственного задания:
  - 4.2.1. государственной услуги «Полустационар с оказанием социально-педагогических, социально-психологических услуг» (группа дневного пребывания из семей СОП и ТЖС)
  - 4.2.2. государственной услуги «Полустационар в виде срочных социальных услуг», в том числе экстренной психологической помощи;
  - 4.2.3. государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей сирот»
  - 4.2.4. государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»;
  - 4.2.5. государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка»;
  - 4.2.6. государственной услуги «Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства»;
  - 4.2.7. работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»;

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

4.3.В деятельности Семейного МФЦ могут использоваться следующие технологии:

- а) участковая социальная служба;
- б) мобильные межведомственные выездные бригады;
- в) служба примирения;
- г) экстренная служба реагирования;
- д) школа ответственного родительства;
- и) семейная программа выходного дня (клубы);
- м) другие.

4.4. Семейный МФЦ является координатором по маршрутизации работы отделений (отделов) с семьями и детьми, предоставляет и запрашивает необходимую информацию, документы у других отделений (отделов) Учреждения, иных органов и учреждений.

4.5. Семейный МФЦ:

- а) осуществляет учет семей, организацию их приема и регистрации заявлений либо обращений в их интересах;
- б) в соответствии с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании» осуществляет признание гражданина члена семьи нуждающимся в социальном обслуживании (при необходимости);
- в) разрабатывает и утверждает ИППСУ и (или) индивидуальную программу социального сопровождения;
- г) обеспечивает реализацию ИППСУ и (или) индивидуальной программы социального сопровождения;
- д) осуществляет взаимодействие с другими органами и учреждениями при реализации ИППСУ и (или) индивидуальной программы социального сопровождения;
- е) осуществляет мониторинг реализации ИППСУ и (или) индивидуальной программы социального сопровождения
- ё) осуществляет активную и проактивную информационно просветительскую работу с населением, семьями с детьми;
- ж) осуществляет работу по супервизии специалистов Отделения и организует повышение их квалификации.

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

## 5. Права и обязанности Отделения

5.1. Обязанности Семейного МФЦ:

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



- 5.1.2. качественно выполнять задачи и основные направления деятельности, рассматривать вопросы и принимать решения в границах профессиональной компетенции и в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 5.1.3. незамедлительно информировать заинтересованные органы и Учреждения о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;
- 5.1.4. обеспечивать защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан;
- 5.1.5. оперативно предоставлять помощь семьям с детьми, которые оказались в трудной жизненной ситуации.

#### 5.2. Права Семейного МФЦ:

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

### 6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Семейный МФЦ настоящим Положением, несет заместитель директора.
- 6.2. Персональная ответственность сотрудников Семейного МФЦ устанавливается должностными инструкциями.