

Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КУРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
«НАДЕЖДА»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГКУСО
«Курский СРЦН «Надежда»
от 05.10.2023г. № 109-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении помощи семье и детям государственного казенного
учреждения социального обслуживания
«Курский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Надежда»**

ст. Курская

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГКУСО «Курский СРЦН «Надежда»
от «05» октября 2023 года № 109-од

Положение об отделении помощи семье и детям государственного казенного учреждения социального обслуживания «Курский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основным нормативным документом, устанавливающим цели, задачи, функции, права и ответственность отделения помощи семье и детям (далее – Отделение) государственного казенного учреждения социального обслуживания «Курский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» (далее - Учреждение), регламентирующим организацию его деятельности, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и внешними организациями.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом и Положением Центра, настоящим Положением.

1.3. Отделение является структурным подразделением Учреждения.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; -
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Ставропольского края «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Ставропольском крае»;

- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края в сфере социального обслуживания населения;
- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Настоящим Положением.

1.5. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.6. Распределение обязанностей внутри Отделения определяется должностными инструкциями его работников, утверждаемыми директором Учреждения.

1.7. Работа ведется в соответствии с перспективными и календарными планами работы, в соответствии с годовым планом работы учреждения, утвержденным директором Учреждения.

1.8. Отчеты о результатах работы Отделения представляются директору Учреждения.

2. Основная цель и задачи, функции и полномочия Отделения.

2.1. Целью работы Отделения: профилактика семейного и детского неблагополучия, социального сиротства, защита прав и законных интересов семьи и детей, их социальная адаптация в обществе, гармонизация внутрисемейных отношений, обеспечение для ребенка безопасного и комфортного семейного окружения, оказание комплексной (социальной, психологической, педагогической, правовой) помощи детям и семьям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, социально-опасном положении.

2.2. Основные задачи Отделения:

- организация социальной помощи и поддержки нуждающимся семьям, детям и отдельным гражданам;
- организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в сложной жизненной ситуации и т.д.

2.3. Для выполнения данных задач Отделение осуществляет следующие функции:

2.3.1. организация выявления и учета, проживающих на территории детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации (далее СЖС), социально опасном положении (далее СОП) и семей, нуждающихся в социальном обслуживании;

2.3.2. рассмотрение заявлений граждан по вопросам социального обслуживания и принятие мер по их реализации;

2.3.3. проведение оценки объема и качества предоставляемых услуг.

2.3.4. предоставление социальных услуг несовершеннолетним, семьям, находящимся в СОП или СЖС, на основании заявления родителей или законных представителей либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2.3.5. выявление причин возникновения в семье, у несовершеннолетнего сложных жизненных ситуаций, конфликтных состояний, в том числе по месту учебы, работы;

- 2.3.6.определение степени группы социального риска и соответствующих направлений реабилитационных мероприятий с семьей несовершеннолетнего, направление обратившихся за помощью на консультацию к специалистам Центра;
- 2.3.7.разработка и поэтапная реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее ИППСУ);
- 2.3.8.ведение учета получателей социальных услуг и предоставление сведений о них в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края для формирования регистра получателей социальных услуг в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь PRO – версия 5»;
- 2.3.9.организация и осуществление социального патронажа семьи в целях эффективной реабилитации и адаптации семьи, несовершеннолетнего;
- 2.3.10. оказание семье, несовершеннолетнему информационной помощи о порядке работы государственных и иных форм деятельности организаций, предприятия, учреждений;
- 2.3.11.поведение профилактической работы по предупреждению вредных привычек несовершеннолетних;
- 2.3.12. разработка, апробация, внедрение и распространение как традиционных, так и новых эффективных форм и методов профилактики безнадзорности детей и подростков;
- 2.3.13.формирование межведомственного взаимодействия, подхода в решении задач профилактики асоциального поведения несовершеннолетних и членов их семей;
- 2.2.14. ведение учетной документации; ИППСУ; личных дел клиентов Отделения и др.;
- 2.2.15.повышение квалификации сотрудников Отделения.

3. Форма социального обслуживания и перечень услуг.

3.1. Отделение предоставляет социальные услуги:

- в форме социального обслуживания на дому;
- в полустационарной форме социального обслуживания.

Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

Социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется в целях улучшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, посредством оказания им временной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи.

3.2.Основанием для предоставления социальных услуг Отделением является обращение гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, а также обращение гражданина за оказанием срочных социальных услуг при наличии Заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи, с наличием которых гражданину или получателю

социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме (Приложение N2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. форма N 202н).

3.3. Социальные услуги оказываются Отделением в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых учреждением:

3.3.1. ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ

В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

- социально - бытовые услуги;
- социально – медицинские услуги;
- социально – психологические услуги;
- социально – педагогические услуги;
- социально – правовые услуги;
- срочные социальные услуги.

3.3.2. ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ

В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

- социально – бытовые услуги;
- социально – медицинские услуги;
- социально – психологические услуги;
- социально – педагогические услуги;
- социально – правовые услуги;
- срочные социальные услуги.

3.4. Социальные услуги предоставляются семьям, детям и отдельным гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании бесплатно.

3.5. Информация о получателе социальных услуг вносится в информационную базу данных и журнал-реестр личных дел, в том числе несовершеннолетних (получателей социальных услуг), признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме и социальном обслуживании на дому (Приложение 1).

4. Права получателей социальных услуг.

4.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- а) уважительное и гуманное отношение;
- б) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- в) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- г) отказ от предоставления социальных услуг;
- д) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) участие в составлении индивидуальных программ;
- ж) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг.

4.2. Получатели социальных услуг обязаны:

а) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг.

5. Основания для прекращения предоставления социальных услуг.

5.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

- а) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- в) нарушение получателем социальных услуг (законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- г) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- д) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

6. Права и ответственность специалистов Отделения.

6.1. Для реализации основных задач специалисты Отделения имеют право:

- а) самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;
- б) запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;
- в) выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности в работе с отраслевыми учреждениями;
- г) определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач Отделения;
- д) повышать свою квалификацию;
- е) разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;
- ж) рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

6.2. Специалисты Отделения несут ответственность:

- а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, заведующего

отделением, заместителя директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

б) за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

в) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

г) за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

д) за причинение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;

е) за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему Отделением.

6.3. Заведующий Отделением имеет право:

а) в пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности специалистов в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) координировать деятельность специалистов Отделения в установленном порядке;

в) принимать решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов Отделения;

г) визировать запросы, письма и другие документы, касающиеся деятельности отделения, для предоставления на рассмотрение директору;

е) разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности Отделения;

ж) ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов Отделения.

6.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность: за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за Отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего Отделением.

6.5. Заведующий Отделением несет ответственность за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

6.6. Заведующий Отделением получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора и заместителя директора.

6.7. Заведующий Отделением предоставляет заместителю директора планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения.

6.8. Сотрудники Отделения получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.9. Специалисты Отделения обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим отделением, а также специалистами других отделений.

6.10. Специалисты Отделения взаимодействуют в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся направлений деятельности отделения.

Приложение 1 к положению
об отделении помощи семье и детям
ГКУСО «Курский СРЦН «Надежда»
утвержденному приказом директора
от «05 » октября 2023 года № 109-од

ЖУРНАЛ – РЕЕСТЕР

личных дел, в том числе несовершеннолетних (получателей социальных услуг), признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме и социальном обслуживании на дому

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, в том числе несовершеннолетнего	Дата рождения гражданина, в том числе несовершеннолетнего	Дата и основание для принятия на обслуживание гражданина, в том числе несовершеннолетнего	Дата и основание для снятия с обслуживания гражданина, в том числе несовершеннолетнего	Присвоенный регистрационный номер личного дела гражданина, в том числе несовершеннолетнего
1	2	3	4	4	5