Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

ГОСУДАРТСВЕННОЕ 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***.*** ПЕРЕЧЕНЬСОЦИАЛЬНЫХ 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, касающихся 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 детальности 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 численесовершеннолетнего | Дата рождениягражданина, 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 несовершенно-летнего  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |