

**Положение
об отделении социального обслуживания семьи и детей
ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения
Ковернинского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, Закона Нижегородской области № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014 года, Постановления Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области», Приказа Министерства социальной политики Нижегородской области № 465 « О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 27 октября 2014 года № 493 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании» от 27.09.2015 года

1.2. Отделение социального обслуживания семьи и детей (далее Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Ковернинского района» - поставщик услуг (далее – Учреждение).

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Нижегородской области.

1.4 . Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными Законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Законами и иными нормативно правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами, указаниями вышестоящих органов , Уставом Учреждения, иными локально правовыми актами, настоящим Положением об отделении социального обслуживания семьи и детей, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями.

1.5. Деятельность отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными календарными планами работы.

1.6. Деятельность отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями и отдельными гражданами.

1.7. Отделение социального обслуживания семьи и детей возглавляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения, на время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь, пр.) заведующего Отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей

1.8. Штатная численность работников отделения социального обслуживания семьи и детей утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

1.9. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач несет заведующий Отделением.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

1.10 Режим труда и отдыха регламентируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.11. Контроль за деятельностью отделения осуществляется заместителем директора и директором учреждения.

2. Основные задачи и функции деятельности Отделения

2.1. Цель деятельности Отделения – всесторонняя поддержка семьи, ее адаптация к изменяющимся условиям жизни, улучшение социального здоровья и благополучия семьи и детей, гуманизация связей семьи с обществом и государством, помощь семье в виде социальных услуг при столкновении с трудностями, проблемами внутри семьи и вне семьи.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- выявление и дифференцированный учет на территории обслуживания всех семей, нуждающихся в социальном обслуживании;
- 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;
- осуществление совместной работы с дошкольными и школьными образовательными учреждениями по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав;
- социальный патронаж семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке;
- психолого-педагогическая помощь семье и детям;
- участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, культуры, спорта, занятости, миграционной службы и др.), 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 деятельности в этом направлении;
- осуществление деятельности по организации круглогодичного отдыха и оздоровления несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- организация досуга, проведение совместно с органами социальной защиты населения и учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта культурно-массовых и спортивных мероприятий: фестивалей, конкурсов, олимпиад и т.д.;
- создание банка данных и осуществление дифференцированного учета детей и подростков, семей нуждающихся в социальной поддержке в зависимости от видов и форм требуемой помощи, периодичности ее предоставления.

3. Организация работы Отделения

3.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, назначаемый директором Учреждения.

3.2. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется социальным педагогом, состоящим в штате Учреждения.

3.3. Обязанности и права каждого работника Отделения определяются соответствующей должностной инструкцией, согласовываемой с заведующим отделением и утверждаемой приказом директора Учреждения.

3.4. На каждого несовершеннолетнего (семью), принимаемого на обслуживание, формируется личное дело, в которое заносится информация о ребенке, а также о семье, в которой он воспитывается.

3.5. Общение между гражданами и работниками Отделения может происходить вне Учреждения.

3.6. Социальное обслуживание семьи и детей осуществляется в соответствии с этапами:

а) выявление существа и причин имеющейся или реально возможной трудной жизненной ситуации, личностных особенностей, специфики окружения и других характеристик жизнедеятельности семьи (ребенка);

б) социально-бытовое обследование условий проживания семьи (ребенка) с целью установления его фактического материального и семейного положения, по результатам которого составляется акт социально-бытового обследования;

в) разработка на основании акта социально-бытового обследования и в случае реально или потенциально возможной у семьи (ребенка) трудной жизненной ситуации программы социальной профилактики;

е) реализация разработанных программ профилактики, реабилитации (адаптации), включающих необходимые социальные услуги;

ж) мониторинг, анализ и отчетность по выполнению программы социальной реабилитации, определение дальнейшего социального потенциала семьи (ребенка);

з) социальный патронаж.

3.7. Проведение праздничных мероприятий:

- Международный день семьи;
- Всероссийский день матери;
- День защиты детей;
- Декада инвалидов;
- Новогодние и рождественские праздники.

3.8. Организация оздоровления и отдыха детей.

3.9. В отделении ведется полный учет количества обслуженных семей и детей, количество и объемов предоставленных им услуг.

4. Категории граждан, обслуживаемые Отделением

К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в Отделении, относятся:

- 4.1. Многодетные семьи;
- 4.2. Малообеспеченные семьи;
- 4.3. Семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- 4.4. Семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- 4.5. Другие категории семей с детьми, которые находятся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.

5. Порядок предоставления услуг в Отделении

5.1. Социальное обслуживание граждан в отделении осуществляется на разовой, временной (до шести месяцев) или постоянной основе.

5.2. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании:

- документа, удостоверяющего личность;
- личного заявления законного представителя, в том числе: родителя (ей), опекуна или попечителя ребенка;
- направления специалиста по социальной работе и (или) обращения органов социальной защиты населения, опеки и попечительства, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также общественных организаций и объединений.

5.3. Граждане имеют право обратиться лично, по телефону, направить письменное заявление. Допускается анонимное обращение граждан для получения отдельных видов помощи.

5.4. Противопоказаниями принятия на обслуживание в отделение являются: психические и иные заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм,

венерические, карантинные, инфекционные и другие тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Социальные услуги в отделении предоставляются всем категориям получателей социальных услуг, указанными в п. 4 настоящего положения и имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Федеральным законом РФ № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6. Порядок оплаты услуг в Отделении

Социальные услуги предоставляются в отделении всем категориям семей и детей, имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», бесплатно.

7. Права и ответственность работников Отделения

7.1. Работники Отделения наделены следующими правами:

- запрашивать в органы государственной власти и органы местного самоуправления, учреждения и организации всех форм собственности информацию по вопросам обеспечения защиты прав несовершеннолетних;

- запрашивать информацию о наличии потенциальных клиентов Отделения в различных организациях и учреждениях (поликлиниках, школах, дошкольных учреждениях, социальных службах и т.д.), а также информацию, необходимую для разработки и реализации программ;

- обращаться к другим отделением Учреждения, если интересы клиентов Отделения требуют участия их специалистов в реализации социальных программ, разрешении трудной жизненной ситуации;

- вносить директору Учреждения предложения по увеличению объема предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества;

- вступать во взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями всех форм собственности с целью привлечения их к реализации социальных программ клиентов Отделения;

- привлекать на договорной основе специалистов для реализации социальных программ с последующим заключением руководителем учреждения со специалистом Договора установленной формы, определяющего виды, объем и качество предоставляемой услуги, сроки, размер и условия ее оказания;

- давать другим Отделениям Учреждения, а также отдельным работникам, необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию специалистов Отделения;

- вносить предложения директору Учреждения по улучшению организации работы Отделения и совершенствованию методов деятельности Учреждения;

- требовать создания условий для выполнения должностных инструкций;

- повышать свою квалификацию.

7.2. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.