

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
«Центр социальной помощи семье и детям г. Усть-
Илимска и Усть-Илимского района»

« _____ » _____ г. _____
Г.С. Городецкая
2018г

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении помощи семье и детям

областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Центр социальной помощи семье и детям г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения помощи семье и детям, являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района» (в дальнейшем Центр), предназначенным для комплексного обслуживания на территории города и района семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке путем оказания своевременной и квалифицированной помощи различных видов: социальной, педагогической, психологической, правовой.

1.2. Отделение помощи семье и детям в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Порядком предоставления срочных социальных услуг, утвержденный приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр.;

- иными федеральными законами Российской Федерации, законами Иркутской области, а также подзаконными актами, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения;

- приказами и распоряжениями министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в сфере социального обслуживания населения;

- Уставом Центра и настоящим Положением;

- Положением о проведении социального патронажа, Положением об организации выездных бригад в отделении помощи семье и детям, Положением о кризисной квартире для женщин с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации «МАМА», Положением о кризисной квартире для выпускников социальных учреждений, находящихся в трудной жизненной ситуации «Оберег», Положением о Телефоне доверия для детей, подростков и их родителей, Положением о порядке сбора, хранения, мониторинга и использования информации о выпускниках организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Иркутской области до достижения ими возраста 23 лет.

1.3. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который подчиняется директору учреждения, заместителю директора по социально-реабилитационной работе.

1.5. Заведующий отделением принимается и увольняется на основании приказа директора Центра.

2. Цели и задачи отделения

2.1 Деятельность отделения направлена на:

- организацию мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей, молодежи, семей находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении;

- содержание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, но не старше 23 лет (функционирование постинтернатной комнаты в Центре);

- оказание консультативной психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот;

- предоставление срочных социальных услуг детям и семьям с несовершеннолетними детьми (обеспечение одеждой, обувью, предметами первой необходимости, наборами продуктов, оказание содействия в получении временного жилого помещения, получение экстренной психологической помощи, иные срочные социальные услуги).

2.2. Задачи отделения:

2.2.1 Выявление и устранение совместно со структурами системы профилактики города и

района причин и факторов социального неблагополучия семей, установление потребности семей в социальной помощи.

2.2.2 Организация мероприятий, направленных на поддержку семей с детьми, находящимися в кризисной ситуации, участие в мероприятиях, организованных и проводимых городскими и районными организациями и учреждениями, направленными на профилактику безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав, а также профилактику жестокого обращения с несовершеннолетними.

2.2.3 Определение и предоставление конкретных видов и форм услуг семьям и детям, нуждающимся в поддержке.

2.2.4 Поддержка семей и отдельных граждан, содействие в решении проблем их самообеспечения, реализации их собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций.

2.2.5 Социальный патронат семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке.

3. Деятельность отделения помощи семье и детям.

3.1. Межведомственное взаимодействие со структурами системы профилактики города и района по выводу семей, имеющих несовершеннолетних детей, из кризисной ситуации.

3.2. Социальный патронат семей отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке.

3.3. Социальный патронат семей отдельных граждан по сообщениям структур системы профилактики.

3.4. Помощь гражданам в воспитании детей, обучение детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психического и физического здоровья, содействие в успешном разрешении семейных конфликтов, а также консультирование по иным социально-правовым и психолого-педагогическим вопросам.

3.5. Работа в рамках реализации адаптированной подпрограммы «Выпускник» по социально-правовому и психологическому сопровождению выпускников детских государственных учреждений.

3.6. Работа в рамках реализации подпрограммы «Одиноким отцы» по социально-правовому и психолого-педагогическому сопровождению неполных отцовских семей.

3.7. Работа в рамках реализации подпрограммы «Маленькая мама» по социально-правовому и психолого-педагогическому сопровождению женщин в возрасте до 18 лет, имеющих на иждивении малолетних детей.

3.8. Организация деятельности кризисной квартиры для женщин с детьми, находящимися в

3.9. Организация деятельности кризисной квартиры для выпускников социальных учреждений, находящихся в трудной жизненной ситуации «Оберег».

3.10. Организация выездных бригад «Автобус помощи» в отдаленные микрорайоны города и района для оказания консультативной, социально-правовой и психолого-педагогической помощи населению.

3.11. Социальное сопровождение женщин с детьми, в отношении которых отбывание уголовного наказания отсрочено до достижения детьми 14 лет.

3.12. Организация деятельности по Ювенальным технологиям в отношении несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом.

3.13. Работа в рамках реализации медиативных технологий.

3.14. Организация работы по взаимодействию субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей и (или) несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, согласно Порядка межведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей и (или) несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении (утвержден постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 30.12.2015 года № 10).

3.15. Организация работы по ведению Банка данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, Банка данных выпускников, Банка данных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.16. Организация работы по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей на территории г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района.

3.17. Работа «Домашних помощников» по социальному сопровождению на территории МО «Усть-Илимский район».

3.18. Организация и проведение благотворительной акции «Сотвори добро», направленной на улучшение благополучия нуждающихся в помощи семей.

3.19. Работа в рамках реализации подпрограммы «Ребенок и родная семья» по социально-правовому и психолого-педагогическому сопровождению семей, в которые возвращены дети, прошедшие реабилитацию в Центре.

4. Формирование личных дел.

4.1. Личное дело семьи, находящейся в социально-опасном положении или трудной жиз-

ненной ситуации содержит следующие документы:

- документ, послуживший основанием для выявления семьи и несовершеннолетнего, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации;
 - документы о принятых Центром мерах к привлечению специалистов органов и учреждений системы профилактики к проведению первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи;
 - акты обследования условий жизни семьи;
 - документы, подтверждающие информирование органов и учреждений системы профилактики о выявлении несовершеннолетнего и семьи, находящихся в социально опасном положении, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона № 120-ФЗ;
 - копия приказа директора Центра о принятии семьи на социальное обслуживание;
 - программа социальной реабилитации семьи, межведомственный комплексный план;
 - копии сопроводительных писем Центра, подтверждающие информирование КДН и ЗП;
 - ответы КДН и ЗП;
 - копии сопроводительных писем Центра в заинтересованные органы и учреждения системы профилактики;
 - ответы заинтересованных органов и учреждений системы профилактики;
 - заключение Центра о реализации мероприятий программы социальной реабилитации семьи, их результатах, изменении положения в семье;
 - копия приказа директора Центра о снятии с социального обслуживания;
 - письменное согласие или отказ родителя (законного представителя) ребенка от осуществления учреждением контроля за ситуацией в семье в течение 6 месяцев;
 - документы Центра, подтверждающие осуществление контроля за ситуацией в семье в течение 6 месяцев после прекращения оказания государственной услуги;
 - иная информация, в том числе характеризующая личность и поведение несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), образ их жизни, отношение к учебной деятельности, работе (характеристика из школы на несовершеннолетнего, справка из образовательных учреждений о посещаемости учебных занятий и успеваемости, справка о составе семьи, характеристика на семью органа муниципального образования по месту жительства семьи и др.);
- 4.2. Личные дела по подпрограммам «Выпускник», «Маленькая мама», «Одиноким отцам», «Ребенок и родная семья», «Ювенальные технологии», а также личные дела женщин с детьми, в отношении которых отбывание уголовного наказания отсрочено до достижения детьми 14 лет, содержат следующие документы:
- документ, послуживший основанием для постановки семьи на социальное обслуживание;
 - приказ директора Центра о зачислении на социальное обслуживание;
 - акты обследования жилищно-бытовых условий семьи в произвольной форме;

- согласие на зачисление семьи на социальное обслуживание;
- договор о сотрудничестве;
- план работы с семьей, зачисленной на социальное обслуживание;
- документы, подтверждающие взаимодействие Центра с органами и учреждениями системы профилактики;
- копия приказа директора Центра о снятии с социального обслуживания;
- иная информация, в том числе характеризующая личность и поведение несовершеннолетнего (совершеннолетнего), его родителей (законных представителей), образ их жизни, отношение к учебной деятельности, работе (характеристика из школы на несовершеннолетнего, справка из образовательных учреждений о посещаемости учебных занятий и успеваемости, справка о составе семьи, характеристика на семью органа муниципального образования по месту жительства семьи и др.).

4.3. После принятия Центром решения о снятии с социального обслуживания семьи, личное дело передается в установленном порядке в архив и хранится в соответствии с законодательством.

5. Права и обязанности сотрудников отделения

5.1. Сотрудник имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Центра необходимую информацию;
- привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Центра) специалистов учреждений и организаций города и района для улучшения качества работы Центра;
- приобретать в установленном порядке методические пособия и материалы;
- вносить предложения администрации Центра о переподготовке сотрудников отделения на курсах повышения квалификации;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях общероссийского, областного и городского значения по профилю Центра;
- участвовать в конкурсах, смотрах и грантах общероссийского, областного и городского значения, предоставлять в последние различные методические разработки по профилю работы;
- вносить предложения по развитию Центра и в частности отделения помощи семье и детям.

5.2. Сотрудник отделения обязан:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Центра, Антикоррупционную политику, Положением об организации работы с персональными данными граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг в ОГБУСО «Центр социальной помощи семье и детям г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района»;
- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами социального обслу-

живания несовершеннолетних, их семей;

- консультировать в рамках своей компетенции сотрудников и несовершеннолетних воспитанников Центра;
- по заданию Администрации Центра готовить необходимые справочные, аналитические и методические материалы, отчеты о проделанной работе в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- соблюдать кодекс этики и поведения.

6. Ответственность сотрудников отделения.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

Степень ответственности других работников отделения устанавливается согласно заключенным с ними эффективным контрактом.

Составитель: зав. ОПСиД



А.В. Макарова

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

