

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения»

_____ В.А. Бич

«__» _____ 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении помощи семье и детям государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении помощи семье и детям государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Центр) разработано в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 22 октября 2014 года № 3051-КЗ.

Положение определяет порядок предоставления отделением помощи семье и детям (далее – отделение) социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателем социальных услуг или их законными представителями; задачи и функции отделения; права и порядок организации работы отделения; порядок взаимодействия отделения с организациями и гражданами при предоставлении социальных услуг; ответственность отделения.

1.2. Отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.3. Отделение создается для временного или постоянного оказания помощи гражданам или их законным представителям, признанным нуждающимся в социальном обслуживании. Социальные услуги в полустационарной форме и на дому предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме должна быть обеспечена возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении на территории организации социального обслуживания, а также при пользовании услугами, предоставляемыми такой организацией.

1.4. Получателями социальных услуг могут являться несовершеннолетние, их законные представители, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме и на дому. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и на дому предоставляются бесплатно.

1.5. Отделение помощи семье и детям предоставляет получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

8) срочные социальные услуги.

1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с министерством труда и социального развития Краснодарского края.

1.7. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, настоящим положением и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий, которому подчиняются специалисты отделения. Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору учреждения

и заместителю директора, курирующему данное направление работы, назначается на должность и освобождается приказом директора по представлению заместителя директора, курирующего данное направление работы.

1.9. Функциональные обязанности, права, ответственность заведующего отделением и других работников отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными директором учреждения социального обслуживания.

2. Посещение обслуживаемых граждан осуществляется специалистом по социальной работе в соответствии с графиком посещений, утвержденным заведующим отделением. Результат посещения и факт оказания социальных услуг фиксируется специалистами отделения в акте посещения семьи или несовершеннолетнего, и в журнале предоставления социальных услуг.

2. Задачи и функции отделения

2.1. Задачами отделения являются:

2.1.1. Максимальное возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной, благоприятной для них социальной среде;

2.1.2. Поддержание личностного и социального статуса получателей социальных услуг;

2.1.3. Оказание получателям социальных услуг социально - бытовых услуг и иной помощи.

2.2. Функции отделения:

2.2.1. Организует в пределах своей компетенции исполнение законодательства по охране прав семьи и несовершеннолетних;

2.2.2. Выявляет несовершеннолетних и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе предположительно в социально опасном положении, нуждающихся в социальной поддержке.

2.2.3. Оказывает помощь в решении проблем семей и несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе предположительно в социально опасном положении, в реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций.

2.2.4. Направляет информацию в управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Крыловском районе о выявленных несовершеннолетних и семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе незамедлительно о предположительно находящихся в социально опасном положении.

2.2.5. Предоставляет на утверждение ведомственной комиссии проект план индивидуальной профилактической работы (далее ИПР) с несовершеннолетними и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

2.2.6. Проводит ИПР с несовершеннолетними и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении в соответствии с планом, в том числе путем

организации их досуга, развития творческих способностей несовершеннолетних в кружках, клубах по интересам, в том числе созданных на базе Центра.

2.2.7. Оказывает социальную, консультативную, правовую, психологическую помощь семьям и несовершеннолетним.

2.2.8. Осуществляет социальный патронаж несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении в соответствии с планом ИПР.

2.2.9. Оказывает содействие в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в пределах своей компетенции.

2.2.10. Внедряет в практику новые формы и методы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости несовершеннолетних и семей в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

2.2.11. Формирует электронный банк данных несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

2.2.12. Осуществляет хранение и использование информации, обеспечивает ее конфиденциальность в установленном порядке.

2.2.13. Участвует в проведении социально-значимых мероприятий, направленных на укрепление традиций семьи, пропаганду здорового образа жизни, в том числе во взаимодействии с заинтересованными ведомствами и учреждениями.

2.2.14. Участвует в пределах своей компетенции в реализации краевых целевых программ, направленных на улучшение положения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

2.2.15. Содействует привлечению благотворительных средств для осуществления социальной поддержки несовершеннолетних и семей, нуждающихся в социальной помощи.

2.2.16. Взаимодействует со средствами массовой информации с целью формирования общественного мнения по проблемам семьи и детства.

2.2.17. Взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики в проведении ИПР с отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении, их родителей или законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними.

2.2.18. Взаимодействует с государственными и муниципальными органами и учреждениями, осуществляющими мероприятия в интересах семьи, несовершеннолетних.

2.2.19. В случае выявления несовершеннолетнего, нуждающегося в социальной реабилитации, оказывает содействие в помещении

несовершеннолетнего в государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних.

2.2.20. Дает разъяснения гражданину или его представителю о порядке приема документов, которые должны быть предоставлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятии решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и на дому.

2.2.21. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

2.2.22. Осуществляет контроль соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг;

2.2.23. Осуществляет мероприятия по повышению качества предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания и на дому;

2.2.24. Обеспечивает соответствие уровня квалификации работников отделения установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей;

2.2.25. Осуществляет взаимодействие с волонтерами, общественными объединениями и организациями по удовлетворению потребностей получателей социальных услуг.

3. Права получателей социальных услуг

3.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

3.1.1. Уважительное и гуманное отношение;

3.1.2. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а так же о поставщиках социальных услуг;

3.1.3. Выбор поставщика социальных услуг;

3.1.4. Отказ от предоставления социальных услуг;

3.1.5. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.6. Участие в составлении индивидуальной программы.

4. Обязанности получателей социальных услуг

4.1. Получатели социальных услуг обязаны:

4.1.1. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта РФ сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

4.1.2. Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

4.1.3. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг;

5. Права работников отделения:

5.1. Работники Отделения имеют право:

5.1.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени Учреждения по поручению администрации;

5.1.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством;

5.1.3. Применять новые технологии предоставления социальных услуг, приемы труда;

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

6. Ответственность отделения

6.1. Отделение несет ответственность:

6.1.1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

6.1.2. За соблюдение требований законодательства, нормативных, правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.

6.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделения в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

6.3. По представлению заведующего отделением к сотрудникам отделения применяются меры поощрения за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей, и меры дисциплинарной ответственности в случае совершения дисциплинарного проступка.

7. Взаимодействия отделения

7.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, под непосредственным руководством заведующего отделением.

7.1.1. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности отделение организует взаимодействие:

7.1.2. Со структурными подразделениями и должностными лицами учреждения:

7.1.3. Со специалистами по кадрам и юрисконсультами – предоставления табеля учета рабочего времени, справок с места работы, трудовых книжек (по требованию);

7.1.4. С заведующим хозяйственного отдела – предоставление заявки и получение канцелярских принадлежностей, оргтехники, офисной мебели;

7.1.5. С бухгалтерией – по предоставлению договоров, счетов, счетов-фактур, накладных, ведомостей на списание, подотчетных документов, справок по начислению заработной платы;

7.1.6. С профсоюзным комитетом – участие в организации мероприятий;

7.1.7. Со структурными подразделениями по предоставлению отчетной документации: - планы работы отделений; - анализ работы отделений; - отчет о количестве обслуженных и о количестве услуг, предоставленных отделениями учреждения

7.1.8. С подразделениями органов управления (власти), иных предприятий, организаций, учреждений по вопросам совместного выполнения мероприятий.

8. Результаты деятельности отделения

8.1.Результатом деятельности отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления социальных услуг.

8.2.Итоговым результатом деятельности отделения является выполнение плановых показателей:

- количество обслуженных получателей социальных услуг;
- количество предоставленных услуг;
- количество поставленных на учет семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- количество снятых с учета по улучшению ситуации семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

Заведующий отделением

С.Э. Воеводина