

Утверждено
приказом бюджетного учреждения
социального обслуживания Вологодской
области «Территориальный центр
социальной помощи семье и детям»
от 31.10.2024 года № 154 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И СОЦИАЛЬНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ
Семейного многофункционального центра
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской
области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции отделения социальных услуг и социального сопровождения Семейного многофункционального центра бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (далее – Отделение, Семейный МФЦ).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Положением о бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям»;

Уставом бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (далее соответственно – Организация, Устав);

настоящим положением, утвержденным локальным актом Организации.

1.3. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя Организации.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работниками подразделений Организации, различными государственными, муниципальными органами, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными организациями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами для оказания помощи в преодолении трудной жизненной ситуации семье, нуждающейся в социальной поддержке (далее – заинтересованные органы и организации).

1.5. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой Организации.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Деятельность Отделения направлена на оказание доступной и своевременной квалифицированной и комплексной помощи семьям с детьми через оказание социальных услуг и социальное сопровождение - содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи семьям, не относящейся к социальным услугам, направленной на профилактику или преодоление обстоятельств, обуславливающих их нуждаемость в социальном обслуживании, повышение качества их жизни.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) проведение углубленной диагностики ситуации в семье, анализ проблем и факторов, которые служат причинами трудной жизненной ситуации, оценка рисков семейного неблагополучия, возможностей членов семьи в ее преодолении;

2) предоставление различных видов социальных услуг (социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг) в полустационарной форме с учетом интересов получателей услуг, возраста и состояния здоровья, специфики различных жизненных ситуаций, в которых они находятся, в рамках договоров об оказании социальных услуг;

3) организация социального сопровождения семьи на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) или индивидуальной программы социального сопровождения (ИПСС);

4) организация межведомственного и внутриведомственного взаимодействия с заинтересованными органами и организациями для оказания

помощи в преодолении различных жизненных ситуаций семей, нуждающихся в социальной поддержке;

- 5) сопровождение и направление семьи в иные службы, организации, учреждения в целях оказания им полной и квалифицированной помощи в решении жизненной ситуации;
- 6) мониторинг реализации ИППСУ, ИПСС;
- 7) проведение профилактических, просветительских и социокультурных мероприятий, направленных на укрепление института семьи;
- 8) предоставление срочных социальных услуг;
- 9) осуществление социальной реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 1) выявление проблем семей с детьми, диагностика нуждаемости семьи в социальных услугах и социальном сопровождении;
- 2) разработка проекта ИППСУ и/или ИПСС (при необходимости);
- 3) назначение куратора семьи - специалиста Отделения, осуществляющего организацию предоставления социальных услуг и/или социальное сопровождение семьи через разработку ИППСУ и/или ИПСС, координацию деятельности по ее выполнению и регулярный мониторинг эффективности реализаций мероприятий ИППСУ/ИПСС и отвечающий за конечный результат;
- 4) предоставление социальных услуг в полустационарной форме в соответствии с ИППСУ или/и организацию социального сопровождения семьи в соответствии с ИПСС;
- 5) предоставление срочных социальных услуг;
- 6) содействие в предоставлении квалифицированных услуг специалистами других заинтересованных органов и организаций, включая негосударственные организации, в том числе социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие услуги семьям, в порядке межведомственного взаимодействия;
- 7) контроль реализации мероприятий ИППСУ/ИПСС;
- 8) проведение профилактических, просветительских и социокультурных мероприятий для семей с детьми (проведение семейных праздников, конкурсов и другое);
- 9) организация деятельности детско-родительских объединений (детские и родительские клубы, группы и другое);

10) организация трудовой и досуговой занятости несовершеннолетних в каникулярный период и свободное от учебы время;

11) разработка перечня мероприятий по реализации реабилитационных и абилитационных мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой социальной реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, их осуществление и подготовка информации об исполнении данных мероприятий;

12) оказание услуг по прокату реабилитационного, игрового и развивающего оборудования семьям, воспитывающим детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;

13) составление проекта акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, для направления материнского (семейного) капитала на указанные цели;

IV. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Руководство деятельностью Отделения осуществляет лицо, координирующее и контролирующее деятельность Отделения, назначенное руководителем Организации (далее – заведующий Отделением). Заведующий Отделением подчиняется руководителю Организации и заместителю руководителя Организации, руководителю СМФЦ.

4.2. Заведующий Отделением:

1) является непосредственным руководителем для работников Отделения;

2) несет персональную ответственность за выполнение возложенных функций на Отделение, за качество и своевременность выполнения задач;

3) распределяет должностные обязанности между сотрудниками Отделения;

4) организует и осуществляет контроль выполнения задач Отделения и поручений, входящих в компетенцию Отделения;

5) проводит организационно-методическую работу для работников Отделения;

6) взаимодействует с заинтересованными организациями;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Организации, должностной инструкцией и решениями руководителя Организации, руководителя СМФЦ.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники Отделения имеют право на:

- 1) предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) ознакомление с документами для выполнения задач, возложенных на Отделение;
- 4) запрос и получение в установленном порядке необходимой информации от отделений Семейного МФЦ, ведение переписки с заинтересованными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- 5) участие в работе совещаний по рассмотрению вопросов деятельности и результатов работы Отделения;
- 6) принятие решений в пределах своих должностных обязанностей;
- 7) внесение и рассмотрение предложений по деятельности Отделения, в том числе по совершенствованию работы Семейного МФЦ.

5.2. Работники Отделения обязаны:

- 1) иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям занимаемой должности;
- 2) знать и соблюдать действующее законодательство Российской Федерации в сфере семейной политики, приказы, инструкции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, Устав Организации, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Организации или Семейного МФЦ;
- 3) рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своих должностных обязанностей, в том числе по поручению руководства;
- 4) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, руководствоваться в работе принципами уважительного и гуманного отношения к получателям социальных услуг.

5.3. Работники Отделения несут ответственность за:

- 1) качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей;
- 2) достоверность информации, предоставляемой в уполномоченные органы, средства массовой информации;
- 3) разглашение конфиденциальных сведений о деятельности Семейного МФЦ и персональных данных получателей социальных услуг.