

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Республиканского центра
адаптации

« 14 » 20 20

М. П.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социальной помощи семье и детям и

профилактики безнадзорности

автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской
Республики « Республиканский центр социальной реабилитации и
адаптации»

Ижевск
2020 год

1. Общие положения.

1.1. Отделение социальной помощи семье и детям и профилактики безнадзорности (далее – отделение) является структурным подразделением автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский центр социальной реабилитации и адаптации» (далее – учреждение).

1.2. Отделение создано для патронажа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; психолого-педагогической коррекции детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; оказания помощи гражданам, испытывающим трудности в воспитании детей; организации летнего досуга детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.3. Деятельность отделения направлена на предоставление семьям социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых услуг (далее – социальные услуги) на дому.

1.4. Количественный показатель обслуживаемых устанавливается Государственным заданием, доводимым Минсоцполитики УР.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.2009 г. № 120-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 11.03.2003 г. № 13 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1201-03»;
- Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Удмуртской Республики (утв. Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22.12.2014 г. № 540);
- Уставом учреждения, Положением об учреждении, настоящим Положением.

1.6. Структура, штатная численность отделения утверждается приказом директора учреждения и согласовывается Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики.

1.7. Заведующий и другие работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности директором учреждения.

1.8. Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями.

2. Задачи, основные направления деятельности отделения.

2.1. Основными задачами отделения являются:

- выявление детей и семей, нуждающихся в социальной поддержке, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости, миграционной службы и т. д.), их учет;
- определение конкретных форм помощи детям и семьям, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;
- оказание семьям социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в соответствии с перечнем гарантированных социальных услуг;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи семьям, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.

2.2. Основные направления деятельности отделения:

- первичный прием, обследование семей и выявление источников и причин социальной дезадаптации, их психолого-медико-педагогическое обследование, направленное на установление форм и степени социальной дезадаптации;
- разработка и реализации индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации детей и семей в трудной жизненной ситуации;
- поддержка семей в решении проблем самообеспечения, реализация собственных возможностей по преодолению трудной жизненной ситуации;
- участие в работе по профилактике безнадзорности детей, защите их прав и интересов;
- оказание психологической, психокоррекционной и иной помощи по ликвидации кризисной ситуации в семье и содействие возвращению ребенка к родителям или лицам их заменяющим;
- подготовка рекомендаций для органов опеки и попечительства о наиболее целесообразных формах устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на дальнейшее воспитание и организация работы по реализации этих рекомендаций.

3. Функции отделения.

3.1. Основной вид деятельности – деятельность по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и социальном обслуживании на дому, которая включает в себя:

3.1.1 Социальное обслуживание на дому включает в себя:

- Социально-бытовые услуги:
 - социально-бытовой патронаж.
- Социально-психологические услуги:
 - социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений ;
 - социально-психологический патронаж;
 - социально-психологическая диагностика;
 - социально- психологическая коррекция
 - содействие в оказании психологической помощи.
- Социально-педагогические услуги:
 - организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
 - социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование
- Социально-трудоустройство услуги:
 - оказание помощи в трудоустройстве.
- Социально-правовые услуги:
 - оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг;
 - содействие в получении юридических услуг, в том числе бесплатной юридической помощи, в целях защиты прав и законных интересов получателя социальных услуг;
 - оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг;
 - содействие в получении предусмотренных законодательством мер социальной поддержки;

3.1.2 Социальное обслуживание в полустационарной форме включает в себя:

- Социально-бытовые услуги:
 - организация различных форм труда, отдыха и оздоровления детей в каникулярное время и в учебное время с неполным рабочим днем.
- Социально-педагогические услуги:
 - проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, экстремизма и терроризма.
 - организация досуга (кружковая, клубная работа, праздники, экскурсии и другие

культурные мероприятия)

4. Порядок зачисления и снятия с обслуживания граждан.

4.1. При обращении в отделение получатель социальных услуг представляет поставщику социальных услуг следующие документы:

- 1) индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- 2) заявление о предоставлении социальных услуг по форме, установленной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- 3) документ, удостоверяющий личность гражданина:
 - паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, - **для граждан Российской Федерации;**
 - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - **для иностранных граждан;**
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - **для лиц без гражданства;**
 - удостоверение беженца - **для беженцев;**
- свидетельство о рождении (для детей до 14 лет);
- 4) документ о месте жительства и (или) пребывания, сведения о фактическом проживании получателя социальных услуг;
- 5) справку медико-социальной экспертизы и индивидуальную программу реабилитации (для инвалидов, в том числе детей-инвалидов);
- 6) полис обязательного медицинского страхования (при наличии);
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- 8) справку о составе семьи гражданина, выданную организацией, осуществляющей эксплуатацию жилых помещений по месту жительства, либо выписку из домовой книги с указанием степени родства и даты рождения каждого члена семьи (за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов);
- 9) документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов получателя социальных услуг и членов его семьи или одиноко проживающего получателя социальных услуг, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов);
- 10) документы (сведения) о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи или одиноко проживающему получателю социальных услуг имуществе на праве собственности (за исключением несовершеннолетних детей и лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов);
- 11) согласие на обработку персональных данных.

Получатель социальных услуг (его представитель) представляет поставщику социальных услуг подлинники документов либо их нотариально удостоверенные копии.

Одновременно с подлинниками документов, предусмотренных подпунктами 2 - 7 настоящего пункта, получателем социальных услуг (его представителем) представляются их

копии.

4.2. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между учреждением и несовершеннолетним или его законным представителем в течение суток с даты предоставления индивидуальной программ. Также услуги предоставляются согласно 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» согласно Постановлениям Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.3. На каждого обслуживаемого формируется личное дело.

4.4. Предоставление социальных услуг прекращается:

- 1) по письменному заявлению получателя социальных услуг (его представителя);
- 2) в случае смерти получателя социальных услуг, признания получателя социальных услуг по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- 3) в случае ликвидации поставщика социальных услуг;
- 4) при осуждении получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 5) при наличии постановления комиссии по делам несовершеннолетних о прекращении работы с несовершеннолетним и его семьей;
- 6) при устройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в государственные детские учреждения в соответствии с законодательством;
- 7) по истечении срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- 8) по иным основаниям, предусмотренным договором о предоставлении социальных услуг.

5. Права отделения

Для организации деятельности по оказанию социального обслуживания отделение имеет право:

- 5.1. Выбирать формы и методы работы с несовершеннолетними и их родителями.
- 5.2. Запрашивать информацию у органов и учреждений по вопросам, входящим в компетенции отделения.
- 5.3. Посещать получателей социальных услуг по месту их жительства, проводить обследование жилищно-бытовых условий проживания, проводить беседы и консультации с несовершеннолетними и их законными представителями.
- 5.4. Принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях, «круглых столах» по проблемам семей с детьми-инвалидами.

6. Ответственность отделения.

- 6.1. Отделение несет ответственность за:
- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных задач по социальному обслуживанию несовершеннолетних;
 - состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
 - своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора учреждения, заместителя директора, заведующего отделением.
- 6.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Контроль за предоставлением социальных услуг.

- 7.1. Контроль качества социального обслуживания в Отделении, сроков оказания

социальных услуг в соответствии с государственными стандартами осуществляется директором Центра и его заместителем, заведующим Отделением,

7.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

7.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер, результаты проверки заносятся в журнале контрольных мероприятий.

7.4. Выявленные нарушения и замечания отражаются в акте (справке) проверки качества обслуживания.