

## УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального  
учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Кировского района г. Ярославля»



*М.А. Халилова*  
М.А. Халилова

«20» декабря 2021

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ

Настоящее Положение определяет порядок работы отделения социальной помощи семье и детям. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками отделения.

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение социальной помощи семье и детям<sup>1</sup> является структурным подразделением муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Ярославля»<sup>2</sup>, предназначенным для обслуживания семей и детей на территории Кировского района г. Ярославля, нуждающихся в социальной, психологической и педагогической помощи.

1.2. Деятельность «Отделения» осуществляется в соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года<sup>3</sup>, с Федеральным Законом № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних от 24.06.1999 года, федеральными законами, ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами Ярославской области, Уставом «Учреждения», Положением об «Отделении», правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами «Учреждения», порядком предоставления социальных услуг и соглашениями о межведомственном взаимодействии в сфере социального обслуживания населения.

<sup>1</sup> Далее – «Отделение».

<sup>2</sup> Далее – «Учреждение».

<sup>3</sup> Далее – «Настоящий Закон».

1.3. «Отделение» создается, реорганизуется и ликвидируется по согласованию с департаментом по социальной поддержке населения и охране труда мэрии г. Ярославля.

1.4. Положение об «Отделении» утверждается директором «Учреждения».

1.5. Деятельность «Отделения» осуществляется по участковому принципу работы.

1.6. «Отделение» возглавляет заведующий «Отделением», который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора «Учреждения».

1.7. Сотрудники «Отделения» назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора «Учреждения».

1.8. В «Отделение» принимаются лица, при наличии справки, не имеющие и не имевшие судимости, не подвергающиеся и не подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

1.9. Трудовые договоры с сотрудниками «Отделения» заключаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами.

1.10. Порядок привлечения сотрудников «Отделения» к дисциплинарной ответственности устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка «Учреждения».

1.11. Контроль над деятельностью «Отделения» осуществляют директор, заместитель директора «Учреждения».

## **2. Основные цели и задачи отделения**

2.1. Цель работы «Отделения» – повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной среде путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции «Отделения», раннее выявление, сопровождение граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и создание условий, сокращающих возможности возникновения неблагополучия.

2.2. Задачи:

- раннее выявление и учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке;
- предоставление конкретных видов социальных услуг;

- эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);
- профилактическая работа по предотвращению семейного неблагополучия, детской безнадзорности и беспризорности, правонарушений среди несовершеннолетних (консультативная, досуговая и другая деятельность);
- обеспечение взаимодействия всех ведомств и служб для оказания реальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- взаимодействие с органами профилактики, осуществляющими мероприятия по реализации деятельности в интересах семей и детей.

### **3. Функции отделения**

3.1. Участие в разработке предложений в целевые программы и нормативные правовые акты по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции «Отделения».

3.1. Ведение планирующей, учетной и отчетной, аналитической документации (ежемесячной, квартальной, полугодовой, годовой) по всем направлениям.

3.2. Ведение дифференцированного учета получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке и защите.

3.3. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

3.4. Предоставление на бесплатной основе в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

3.5. Использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

3.6. Разработка и реализация плана индивидуальной работы с семьями группы риска с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности ребенка и семьи.

3.7. Осуществление патронажного сопровождения семей, нуждающихся в реабилитации, помощи и поддержке, имеющих неблагоприятные психологические, социально-педагогические, социально-экономические условия и др.

3.8. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности, микросреды, условий жизни, выявление интересов, потребностей, трудностей, проблем, отклонения в поведении, источников и причин

социальной дезадаптации, установка формы и степени дезадаптации членов семьи.

3.9. Определение задач, форм, методов социально-педагогической работы, способов решения личных и социальных проблем, принятие мер по социальной защите.

3.10. Осуществление психолого-педагогической коррекции нарушения общения детско-родительских отношений, конфликтных взаимоотношений, неадекватных родительских установок в воспитании ребенка.

3.11. Оказание помощи в воспитании, обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психологического и физического здоровья, успешном решении семейных конфликтов, степени дезадаптации семейных отношений и иных вопросов.

3.12. Помощь семьям, находящимся в социально опасном положении, группе риска, с индивидуальной нуждаемостью в установлении гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде, через создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности (детей).

3.13. Предоставление, содействие в предоставлении (постоянно, временно, на разовой основе) конкретных видов и форм социальных услуг (социально-психологических, социально-педагогических и др.) семьям в социально опасном положении, группе риска, с индивидуальной нуждаемостью для устранения неблагополучия в меру своей компетенции.

3.14. Привлечение к реализации индивидуального плана работы с семьей группы риска, состоящих на учете, государственных и негосударственных органов, ориентированных на работу с детьми и подростками.

3.15. Формирование и ведение личных дел граждан, состоящих на учете.

3.16. Информирование о нормах законодательства в сфере социальной поддержки малоимущих семей с несовершеннолетними детьми, реализации социальных гарантий, социальной помощи и по другим вопросам социальной защиты населения.

3.17. По мере необходимости принятие участия в подготовке, переподготовке, повышении квалификации специалистов «Отделения».

#### **4. Категории обслуживаемых лиц**

Получателями социальных услуг являются граждане, признанные нуждающимися в предоставлении социальных услуг в соответствии с «Настоящим законом» и другими нормативными актами.

#### **5. Права и обязанности специалистов отделения**

5.1. Специалисты «Отделения» имеют право:

– знакомиться с проектами решений руководства «Учреждения», касающимися непосредственно деятельности;

- обращаться к руководству «Учреждения» с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию;
- вносить на рассмотрение руководства «Учреждения» предложения по улучшению деятельности «Учреждения» и совершенствованию методов работы;
- запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;
- по мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

#### 5.1. Специалисты «Отделения» обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с «Настоящим Законом», другими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований «Настоящего Закона»;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- осуществлять социальное сопровождение в соответствии с «Настоящим Законом»;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

#### 5.3. Специалисты «Отделения» не в праве:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

## 6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- социальное сопровождение в соответствии с «Настоящим Законом» (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии с «Настоящим Законом» Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

6.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать «Учреждение» об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, с поставщиком социальных услуг.

## 7. Виды оказываемых социальных услуг

В «Отделении» предоставляются следующие виды социальных услуг:

7.1. Социально-бытовые услуги:

- обеспечение питания согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области;
- организация досуга и отдыха (культурно-массовых мероприятий), организация мероприятий в группе дневного пребывания.

7.2. Социально-медицинские услуги;

- проведение первичного медицинского медосмотра.

7.3. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование;
- социально-психологический патронаж;
- психологическая помощь и поддержка.

#### 7.4. Социально-педагогические услуги:

- социально-педагогическая коррекция, включающая диагностику и консультирование;
- организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности.

#### 7.5. Социально-трудовые услуги:

- организация помощи в получении образования и (или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;
- оказание помощи в трудоустройстве.

#### 7.6. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов;
- оказание помощи в получении юридических услуг.

7.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

### **8. Контроль над деятельностью отделения**

8.1. Контроль над деятельностью «Отделения» осуществляется:

- в соответствии со статьей 33 и 34 «Настоящего закона»;
- на основании Положения о системе внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг в муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Ярославля.

### **9. Порядок и организация деятельности отделения**

Деятельность специалистов «Отделения» по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными «Настоящим Законом».

9.1. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека;
- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;

- добровольность;
- конфиденциальность;
- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностям получателей социальных услуг.

9.2. Специалисты «Отделения» выполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

## **10. Ответственность специалистов отделения**

10.1. Специалисты «Отделения» несут ответственность:

- за не своевременное и не качественное выполнение возложенных на них задач и функций;
- за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий;
- за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;
- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несвоевременное предоставление отчетности;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за разглашение конфиденциальных сведений, а также сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в порядке, установленном законодательством РФ;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов и материальных ценностей;
- за оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники, принадлежащей «Учреждению».

10.2. Заведующий «Отделением» несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью «Отделения» в объеме, предусмотренном настоящим «Положением», заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. Порядок привлечения заведующего к ответственности определяется локальными актами «Учреждения».

## **11. Взаимоотношения**

11.1. «Отделение» осуществляет взаимодействие с подразделениями «Учреждения».

11.2. «Отделение» по всем вопросам социальной защиты получателей социальных услуг отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.



**12. Штатная численность отделения**

- 12.1. Заведующий отделением – 1 ед.
- 12.2. Специалист по социальной работе – 4 ед.
- 12.3. Психолог – 1 ед.
- 12.4. Социальный педагог – 1 ед.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

И.И.И.      И.И.И.И.И.И.И.И.И.  
(подпись)      (расшифровка подписи)

« 29 » декабря 20 21 г.

Юрисконсульт

И.И.И.      И.И.И.И.И.И.И.И.И.  
(подпись)      (расшифровка подписи)

« 29 » декабря 20 21 г.