

Согласовано:
Протокол заседания профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации ГБУ «КЦСОН Тоншаевского
муниципального округа»
№ 3 от 17.07.2024 г.

Утверждено:
Приказ директора
ГБУ «КЦСОН Тоншаевского
муниципального округа»
№ 27 от 19.07.2024 г.

Положение об отделении семьи и детей ГБУ «КЦСОН Тоншаевского муниципального округа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г №146-3; приказом министерства социальной политики Нижегородской области № 254 от 13.05.2019г. «О направлениях деятельности организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, и иных поставщиков социальных услуг Нижегородской области по реализации государственной семейной политики», № 505 от 17.06.2024 г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания». Уставом ГБУ «КЦСОН Тоншаевского муниципального округа», настоящим положением. Другими нормативными документами, для выполнения поставленных задач.

1.2. Отделение семьи и детей (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Тоншаевского муниципального округа» (далее - Учреждение), которое входит в систему защиты населения Нижегородской области и предназначено для оказания помощи семье с детьми со стороны государства, содействия стабильности семьи как социального института, улучшения показателей социального здоровья и благополучия семьи и детей, установления гармоничных внутрисемейных отношений.

1.3. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами и рекомендациями вышестоящих органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными планами работы.

1.7. Деятельность Отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.8. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками Отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью Учреждения.

1.10. Работа Отделения строится на базе учреждения.

1.11. Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.12. Сотрудники Отделения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) по направлению работодателя предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

1.13. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственности заведующего и сотрудников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.14. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется заместителем директора и директором Учреждения.

2. Основная цель и задачи отделения семьи и детей.

2.1. Цель работы Отделения: повышение уровня семейного благополучия, создание условий для выполнения семьей ее основных функций, усиление социальной роли семьи в жизни общества.

2.2. Задачи отделения семьи и детей:

- 1) повышение ценности семейного образа жизни, пропаганда ответственного родительства;
- 2) реализация мер социальной поддержки семей с детьми;
- 3) профилактика семейного неблагополучия, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и обеспечение условий для социальной реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении;

4) повышение качества социального обслуживания семьи и детей.

3. Функции отделения семьи и детей

3.1. Заведующий и специалисты Отделения:

3.1.1. принимают участие в разработке районных целевых программ, нормативно-правовых актов и предложений по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции Отделения;

3.1.2. ведут планирующую, учетную, отчетную и аналитическую документацию по всем направлениям деятельности Отделения;

3.1.3. отвечают на поступающие вопросы по всем направлениям, входящим в компетенцию Отделения;

3.1.4. выявляют и ведут дифференцированный учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке и защите, оказывают непосредственную помощь;

3.1.5. выявляют семьи и детей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, проводят оценку их нуждаемости в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки;

3.1.6. оказывают социальные услуги в соответствии со стандартом социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания;

3.1.7. оказывают содействие в трудоустройстве и занятости родителей;

3.1.8. оказывают содействие в организации отдыха, оздоровления;

3.1.9. проводят работу по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, защите их прав, по предупреждению употребления ПАВ (психоактивных веществ) несовершеннолетними;

3.1.10. организуют, проводят социально-значимые мероприятия;

3.1.11. осуществляют социальный патронаж семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;

3.1.12. осуществляют информационную работу среди населения по вопросам социальной поддержки семей с детьми;

3.1.13. внедряют в практику новые формы и методы социального обслуживания;

3.1.14. используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством РФ о защите персональных данных;

3.1.15. проводят анкетирование, опрос и мониторинг получателей социальных услуг в части предоставления социальных услуг;

3.1.16. проводят работу по разработке и внедрению в Учреждении современных информационных технологий;

3.1.17 организуют работу по написанию грантовых работ по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан.

4. Категории граждан, обслуживаемых в отделении семьи и детей.

4.1. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4.2. Несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении.

4.3. Семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - семьи, которые находятся в ситуации, объективно нарушающей их жизнедеятельность, и не способные преодолеть данную ситуацию самостоятельно.

4.4. Семьи, находящиеся в социально опасном положении, - семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении, а также семьи, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

4.5. Семьи с детьми и дети, у которых имеются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- наличие внутрисемейного конфликта, наличие насилия в семье;
- отсутствие работы и средств к существованию.

5. Порядок предоставления услуг гражданам в отделении семьи и детей.

5.1. Социальные услуги оказываются в соответствии с приказом министерства социальной политики Нижегородской области № 505 от 17.06.2024 г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания».

Граждане имеют право обратиться лично, по телефону, средствам обратной связи сайта Учреждения, электронной почте, направить письменное заявление по почте.

Основанием для предоставления услуг является:

заявление о предоставлении социальных услуг подается гражданином лично или его законным представителем в письменной или электронной форме по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг" (далее -заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- 3) действующая ИППСУ с прилагаемой к ней выпиской из решения комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, содержащей сведения о среднем душевом доходе получателя социальных услуг, выданной в порядке, установленном приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27 октября 2014 г. № 493 "Об

утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании".

По своему желанию получатели социальных услуг (представители) могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания. заключения договора о предоставлении социальных услуг.

5.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является:

- 1) заявление получателя социальных услуг (на основании документа, удостоверяющего их личность),
- 2) информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, полученная от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

5.3. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется на разовой или временной основе

6. Порядок оплаты услуг в отделении семьи и детей.

Социальные услуги предоставляются в отделении всем категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с законом Нижегородской области от 05.11.2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», бесплатно.

7. Организации деятельности отделения семьи и детей.

8.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Учреждения.

8.2. Обслуживание граждан осуществляется социальным педагогом, состоящим в штате Учреждения.

8.3. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

9. Права и обязанности получателей социальных услуг.

9.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) выбор поставщика социальных услуг;
- 3) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;

- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 6) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- 7) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

9.2. Обязанности получателей социальных услуг:

- 1) предоставлять в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

10. Права и обязанности сотрудников отделения семьи и детей.

10.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- 1) на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации полномочий в своей компетенции;
- 2) на получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для деятельности отделения;
- 3) запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;
- 4) на другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работников государственных учреждений.

10.2. Обязанности сотрудников Отделения, предоставляющих социальные услуги.

Сотрудники отделения, предоставляющие социальные услуги обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 2) предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ;
- 3) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- 4) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 5) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- 6) осуществлять социальное обслуживание;
- 7) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

10.3. Сотрудники Отделения, предоставляющие социальные услуги при оказании социальных услуг не вправе:

- 1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- 2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

11. Ответственность сотрудников отделения семьи и детей.

11.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- 1) своевременное выполнение приказов, указаний директора учреждения, ГКУ «Управления социальной защиты населения Тоншаевского муниципального округа», Министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения
- 2) своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованием действующего законодательства

11.2. Сотрудники Отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных Положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

11.3. Все штатные сотрудники Отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом директором учреждения.

11.4. Заведующий отделением несет перед руководством учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, не использование прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. Заключительные положения

Настоящее Положение действует с момента его утверждения до момента принятия нового.