

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
КЦСОН Ленинского района г. Ижевска



И.А. Ибрагимов  
20.19

12 апреля 2019 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об отделении социальной помощи семье и детям и**  
**профилактики безнадзорности**  
**автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения**  
**Ленинского района города Ижевска»**

Ижевск

## **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 «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Ижевска» (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 летних досуговых мероприятий для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.3. Деятельность отделения направлена на предоставление семьям социально-бытовых, социально-психологических, социально-трудовых, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых услуг (далее – социальные услуги) на дому. Предоставление социально-педагогических услуг семьям в полустационарной форме обслуживания.

1.4. Социальным работником отделения обслуживается не менее 30 человек, проживающих в городской местности, или 25 человек, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющим коммунально-бытового благоустройства.

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»;
- Порядком предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг на территории Удмуртской Республики (утв. Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22.12.2014 г. № 540) с последующими изменениями и дополнениями;
- Положение о межведомственном взаимодействии органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации индивидуальной профилактической работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении, на территории Удмуртской Республики, утвержденном заседанием МКДН и ЗП №1 от 19.03.2014г.
- 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 освобождается 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 является:

- 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-педагогическое обследование, направленное на установление форм и степени социальной дезадаптации;
- Разработка и реализация индивидуальной 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 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 на дому, которая включает в себя:

### Социальное обслуживание на дому:

#### • Социально-бытовые услуги:

- социально-бытовой патронаж.

#### • Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутри семейных отношений;

- социально-психологический патронаж;

- содействие в оказании психологической помощи;

- социально-психологическая диагностика;

- социально-психологическая коррекция.

#### • Социально-педагогические услуги:

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

#### • Социально-трудовые 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 юридических услуг в целях защиты прав и законных интересов получателя социальных услуг;

- содействие в получении предусмотренных законодательством мер социальной поддержки.

**Полустационарная форма социального обслуживания:**

- Социально-педагогические услуги:

- проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, экстремизма и терроризма.

**4. Порядок зачисления и снятия с обслуживания граждан.**

4.1. При обращении в отделение получателя социальных услуг предоставляет 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) дохода 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.

Получателю 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 представляются на основании договора о представлении социальных услуг, заключенного между учреждением и несовершеннолетним или его законным представителем в течении суток с даты предоставления индивидуальной программы, либо на основании постановления КДН.

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 (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 к конференциям, семинарах, совещаниях, «круглых столах» по проблемам семей с детьми.

## **6. Ответственность отделения.**

6.1. Отделение несет ответственность за:

- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных задач по социальному обслуживанию несовершеннолетних;

- состояние трудовой и исполнительной дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
  - своевременное и квалификационное 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 заведующим Отделением, директором Центра и его заместителем.
- 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 проверки качества обслуживания.