

«УТВЕРДАЮ»  
и.о. директора ДУ ЦО СРЦН №3  
А. Федина  
2021 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении помощи семье и детям  
государственного учреждения Тульской области  
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Отделение помощи семье и детям в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тульской области в сфере социального обслуживания, Уставом государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3», приказами и распоряжениями министерства труда и социальной защиты Тульской области, приказами и распоряжениями директора государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3».

1.3. Отделение помощи семье и детям является структурным подразделением государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3», действует на основании Устава учреждения и настоящего Положения.

1.4. Отделение помощи семье и детям создается и ликвидируется приказом директора государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3» по согласованию с министерством труда и социальной защиты Тульской области.

1.5. Отделение помощи семье и детям руководит заведующий, назначенный приказом директора учреждения, который осуществляет общее руководство деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное оказание социальных услуг несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям, находящимся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении.

1.6. Отделение помощи семье и детям обслуживает несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, родителей или иных законных представителей, нуждающихся в предоставлении социальных услуг.

1.7. Социальные услуги предоставляются в форме социального обслуживания на дому.

1.8. Деятельность отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, индивидуального подхода к каждому ребенку, комплексного подхода к индивидуальной работе с детьми, их родителями или иными законными представителями.

1.9. Деятельность отделения помощи семье и детям контролирует директор, заместитель директора, заведующий отделением.

1.10. Отделение предоставляет социальные услуги в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Тульской области.

1.11. Отделение взаимодействует с государственными, муниципальными и негосударственными органами, организациями и учреждениями, в т.ч. с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних, а также общественными организациями и объединениями, с целью решения вопросов представления социальных гражданам.

## **2. Цели, задачи и направления деятельности отделения**

2.1. Целью деятельности отделения является социальное обслуживание несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, не достигших возраста двадцати трех лет и завершивших пребывание в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; отдельных граждан, в том числе, воспитывающих детей, профилактика безнадзорности и беспризорности, социальная реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, организация содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основными задачами деятельности отделения помощи семье и детям являются:

- оказание различных видов социальных услуг (социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-медицинских, социально-правовых, социально-трудовые, срочных социальных услуг), услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов);

- оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи несовершеннолетним и их родителям и иным законным представителям в ликвидации трудной жизненной ситуации;

- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящихся к социальным услугам (социальное сопровождение) лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не достигшим возраста двадцати трёх лет, опекунам, попечителям и иным законным представителям

несовершеннолетних;

- содействие органам опеки и попечительства в неустройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
- выявление несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних и их семей, в случаях, установленных действующим законодательством;
- участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, проведение в пределах своей компетенции индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- организация отдыха и оздоровления, социальная реабилитация детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, содействие в профессиональной ориентации и получению ими специальности;
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании.

2.3. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- обследование условий жизнедеятельности несовершеннолетнего и его семьи, определение причин, влияющих на ухудшение этих условий;
- проведение коррекционных-развивающих и иных психолого-педагогических индивидуальных и групповых занятий;
- индивидуальная профилактическая работа с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;
- содействие организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних;
- социальное сопровождение замещающих семей;
- социальное сопровождение многодетных семей;
- социальное сопровождение несовершеннолетних беременных и молодых мам;
- постинтернатная адаптация и социальное сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц, завершивших пребывание в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не достигших возраста 23-х лет.
- профилактика социального сиротства, пропаганда семейных ценностей и ответственного родительства, семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- профилактика жесткого обращения с детьми и женщинами, профилактика домашнего насилия;
- профилактика отказов от новорожденных детей;
- профилактика разводов;
- осуществление межведомственного взаимодействия при организации социального обслуживания, в том числе в электронном виде;

- организация мероприятий по привлечению материальных средств для оказания помощи семьям с детьми, нуждающимся в социальной поддержке;
- осуществление иных видов деятельности, предусмотренных действующим законодательством и уставом учреждения.

### **3. Организация деятельности отделения помощи семье и детям**

3.1. Отделение помощи семье и детям функционирует на имущественной иматериальной базе государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3».

3.2. Деятельность отделения помощи семье и детям организуется в соответствии с государственным заданием, годовым планом учреждения, а также перспективными календарными планами работы.

3.3. Для организации деятельности отделения разработано штатное расписание, предусматривающее количество штатных единиц, необходимых для предоставления социальных услуг с учетом специфики и численности детей и семей на обслуживаемых территориях.

3.4. Трудовые отношения между администрацией Учреждения и работниками отделения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Режим работы и отдыха, гарантии и компенсации специалистам отделения регулируются трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.6. Оплата труда работникам отделения производится на основании Положения об условиях оплаты труда работников.

3.7. Руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением.

3.8. Заведующий отделением выполняет следующие обязанности:

- организует, координирует и контролирует работу специалистов отделения;

- отвечает за ведение документации, учет и отчетность отделения, их сохранность;

- организует сохранность материальных ценностей отделения;

- осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в отделении;

- проводит регулярный контроль предоставления и качества социальных услуг и их соответствия потребностям получателей услуг, проводит анализ и прогнозирование работы отделения;

- взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и с другими организациями, учреждениями района, СМИ;

- иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.9. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения, настоящим Положением и должностными инструкциями специалистов.

3.10. Заведующий и специалисты отделения имеют право:

приглашать на социальный консилиум специалистов, в компетентность которых входит решение вопросов по определению оптимальной формы жизнеустройства, формы обучения и методов воспитания обслуживаемых отделения, проведения реабилитационной работы с семьей несовершеннолетнего;

запрашивать необходимую информацию о несовершеннолетних и их семьях в рамках своих полномочий;

осуществлять взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными учреждениями и организациями для защиты прав несовершеннолетних и их семей, другими структурными подразделениями учреждения;

знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности отделения и Учреждения в целом;

вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности отделения и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в их компетенции;

привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на отделение;

требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий для исполнения должностных обязанностей, оказания содействия в исполнении ими должностных обязанностей и прав;

повышать свою профессиональную квалификацию;

пользоваться методическими, информационными и иными материалами учреждения;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.11. Заведующий и специалисты отделения обязаны:

выявлять семьи, имеющие несовершеннолетних детей, нуждающихся в социальной защите и поддержке;

защищать права и интересы несовершеннолетних, находящихся на обслуживании в отделении, в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивать соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в процессе осуществления социальной реабилитации;

соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о семье и детях;

предоставлять несовершеннолетним, находящимся на обслуживании в отделении, их родителям или иным законным представителям все необходимые социальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

участвовать в социальном консилиуме и предоставлять на заседания информацию по несовершеннолетним, их семьям, окружению, составлять и реализовывать индивидуальную программу предоставления социальных услуг, а также строго выполнять решения социального консилиума;

осуществлять своевременное ведение документации по индивидуальной программе получателя социальных услуг, мероприятиях по ее реализации и надлежащее хранение документации ;

вести документы в соответствии с номенклатурой дел и строго следовать правилам ведения документации в учреждении;

вести отчетную документацию, соблюдать сроки предоставления отчетности, уведомлений, информации;

соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, установленный правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать этические требования;

информировать граждан о деятельности отделения, учреждения, предоставлять необходимую информацию по предоставлению социальных услуг несовершеннолетним и их родителям, иным законным представителям в СМИ, на сайте учреждения, информационных стендах, буклетах, на собраниях и т.п.;

повышать свой профессиональный уровень через курсовую подготовку, советы специалистов, семинары, совещания и др. в соответствии с планом работы Учреждения;

выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.12. Заведующий и специалисты отделения помощи семье и детям несут ответственность за:

- качественное и своевременное предоставление социальных услуг несовершеннолетним и их родителям (законным представителям);
- качественное и своевременное ведение работниками отделения документации установленного объема и образца;
- своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- невыполнение задач, определенных настоящим Положением;
- ненадлежащее ведение и хранение личных дел обслуживаемых, другой документации отделения;

- несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению;
- несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.

#### **4. Условия и порядок предоставления социальных услуг**

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращения в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления и пр., либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

4.2. Гражданин признаётся нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности. Данное решение принимается на заседании социального консилиума, на котором рассматривается поступившее заявление и пакет необходимых документов в соответствии с действующим законодательством РФ и Тульской области.

Для заключения договора получатель социальных услуг предоставляет лично или через законного представителя следующие документы:

заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего о предоставлении социальных услуг;

документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;

страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

свидетельства о рождении ребёнка или паспорта ребёнка (с 14-летнего возраста);

В случае признания гражданина (семьи) нуждающимся в социальном обслуживании, издается приказ о зачислении его на социальное обслуживание, составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг и заключается договор в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ и Тульской области.

4.3. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг, подписанный уполномоченным лицом учреждения, передаётся гражданину или его законному представителю в срок не более десяти рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг остаётся в отделении и хранится в личном деле получателя социальных услуг.

4.4. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4.5. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

срочные социальные услуги.

4.6. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетним бесплатно.

4.7. Продолжительность реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг зависит от индивидуальных потребностей обратившихся граждан. При завершении реализации индивидуальной программы в неё вносятся отметки о выполнении или невыполнении мероприятий программы в полном объеме. В случае невыполнения отдельных мероприятий программы, указывается причина.

4.8. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

4.9. Специалисты отделения формируют регистр получателей социальных услуг, своевременно вносят данные в АИС АСП.



4.10. Специалисты отделения в соответствии с действующим законодательством для выполнения поставленных целей вправе:

запрашивать информацию и документы у государственных органов, организаций и иных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отделения, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц;

выбирать самостоятельно формы работы с несовершеннолетними и их родителями или иными законными представителями и другими лицами.

4.11. Снятие гражданина с социального обслуживания осуществляется на основании приказа по отделению.

## **5. Обязанности и ответственности отделения**

5.1. Отделение обязано:

осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениям и иными нормативными правовыми актами Тульской области;

предоставлять социальных услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 г. №442 «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации»;

предоставлять социальные услуги в соответствии со статьями 20 и 21 Федерального закона от 28.12.2013 г. №442 «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации»;

предоставлять в доступной форме получателям социальных услуг или их законными представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.

## **6. Рабочая документация отделения**

6.1. Рабочая документация отделения ведётся в соответствии с номенклатурой дел учреждения.