

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РО «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения «Семья»



О.В. Артемкина

«*Семья*» *Ильинск* 20/6 г.

**Положение об  
«Отделении социальной помощи семье и детям»**

**1. Общие положения.**

1.1. Отделение социальной помощи семье и детям (далее – Отделение) является структурным подразделением ГБУ РО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Семья» (далее – Центр), создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.2. Отделение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, регламентирующими социальное обслуживание детей и семей с детьми, приказами министра социальной защиты населения, Уставом Центра, а также настоящим Положением.

1.3. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

1.4. Основанием для предоставления социальных услуг и организации социального сопровождения Отделением является обращение гражданина (или его законного представителя), признанного нуждающимся в социальном обслуживании, а также обращение гражданина (его законного представителя) за оказанием срочных социальных услуг.

1.5. Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, составленной исходя из потребностей гражданина в социальных услугах и социальном сопровождении.

1.6. Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются гражданину на основании договора, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином и в соответствии с индивидуальной программой.

1.7. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- вдовам военнослужащих, погибших в Великую Отечественную войну, вступившим в новый брак;

- гражданам, награжденным знаком «Жителю Блокадного Ленинграда»;
- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мер принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
- родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, если родители (законные представители) и их несовершеннолетние дети признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

## **2. Структура отделения.**

2.1. В соответствии с функциями и задачами Отделения сотрудники осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, разработанными согласно положениям Трудового Кодекса РФ.

2.2. Руководство Отделения осуществляется заведующим отделением.

2.3. В состав Отделения входят: заведующий отделением, педагог-психолог, социальный педагог, специалист по социальной работе.

## **3. Задачи отделения.**

3.1. Предоставление социального обслуживания и социального сопровождения гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Разработка, внедрение, апробирование инновационных методик, программ и проектов в области социального обслуживания семей и детей.

3.3. В целях обеспечения доступности объектов социальной инфраструктуры г.Рязани и социальной интеграции в общество детей-инвалидов, в рамках Службы «Социальное такси», оказываются транспортные услуги семьям, воспитывающим детей-инвалидов.

3.4. В целях повышения коммуникативного потенциала детей-инвалидов, в рамках Патронажной службы, оказывается социально-психологический патронаж семьям, воспитывающим детей-инвалидов с тяжелой двигательной патологией и сложными формами аутизма.

3.5. В целях повышения эффективности социального обслуживания и оказания социальных услуг гражданам в районах Рязанской области, в рамках службы «Мобильная бригада» оказываются социально-психологические, социально-правовые, социально-педагогические и срочные услуги семьям, проживающим в районах.

## **4. Функции отделения.**

В соответствии с возложенными задачами Отделение выполняет следующие функции:

4.1. Ведение дифференцированного учета получателей социальных услуг.

4.2. Предоставление социальных услуг, предусмотренных региональным перечнем социальных услуг, гражданам в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального

закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Рязанской области от 10.11.2014 № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан на территории Рязанской области».

4.3. Оказание социальных услуг получателям в форме обслуживания на дому:  
*социально-психологические:*

- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

- социально-психологический патронаж.

*социально-педагогические:*

- организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности.

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

*услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:*

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

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

4.4. Оказание социальных услуг получателям в полустационарной форме обслуживания.

*социально-психологические:*

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросу внутрисемейных отношений.

- оказание психологической помощи.

- психологическая коррекция

*социально-педагогические:*

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

- организация досуга и отдыха.

4.5. Оказание срочных социальных услуг получателям социальных услуг:

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.6. Предоставление социального сопровождения гражданам путем привлечения организаций, предоставляющих медицинскую, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную помощь, не относящуюся к социальным услугам.

4.7. Проведение профилактических мероприятий, направленных на обеспечение занятости детей, предупреждение зависимостей, пропаганду здорового образа жизни.

4.8. Взаимодействие с государственными, муниципальными учреждениями и общественными объединениями для организации и проведения праздничных мероприятий.

4.9. Привлечение волонтеров, добровольцев и благотворителей в сферу социального обслуживания населения.

4.10. Подготовка информационного материала о деятельности Отделения для размещения на сайтах Центра, министерства социальной защиты населения Рязанской области, а также в средствах массовой информации.

4.11. Проведение просветительской работы среди населения по вопросам, касающимся направлений деятельности Отделения.

4.12. Комплексное изучение, анализ потребности граждан в социальных услугах в целях подготовки предложений по совершенствованию деятельности Отделения.

4.13. Разработка проектов методик и программ с использованием новых социальных технологий в целях улучшения качества предоставления социальных услуг.

4.14. Внедрение в работу новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию.

4.15. Подготовка предложений по участию в конкурсах проектов, программах на получение грантов области социального обслуживания.

4.16. Подготовка отчетов и информации о работе Отделения.

## **5. Права сотрудников Отделения.**

5.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;
- обращаться руководству Центра с предложениями по совершенствованию своей работы;
- пользоваться всеми правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ.

## **6. Обязанности сотрудников Отделения.**

Сотрудники обязаны:

6.1. Соблюдать этические профессиональные нормы и конфиденциальность в отношении неразглашения информации о частной жизни обслуживаемых и иные сведения, полученные в процессе деятельности, согласно ФЗ от 27.07.2006г №152-ФЗ (ред. От 05.04.2013г с изменениями, вступил в силу с 19.04.2013г) «О персональных данных».

6.2.Повышать свой профессиональный уровень, заниматься самообразованием, а также участвовать в информационно-образовательных мероприятиях.

6.3.Представлять на рассмотрение директора Центра по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отделения.

6.4.Качественно предоставлять социальные услуги гражданам.

### **7.Ответственность.**

Сотрудники Отделения несут ответственность:

7.1.Заведующий Отделением несет ответственность за выполнение государственного задания.

7.2.Заведующий Отделением несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7.3.Сотрудники Отделения несут персональную ответственность за качество подготовленных ими документов, отчетов и данных консультаций.

### **8.Организация деятельности Отделения.**

8.1.Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором.

8.2.Заведующий подчиняется непосредственно директору Центра.

8.3. Заведующий Отделением:

- руководит всей деятельностью Отделения и несет персональную ответственность за своевременное выполнение функций, возложенных на Отделение;

- требует от подчиненных принятия мер по неукоснительному соблюдению законодательства и возложенных на них функций;

- распределяет обязанности между сотрудниками Отделения;

- вносит предложения о поощрении сотрудников Отделения, либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении тех сотрудников, которые допустили нарушение законодательства, либо не надлежаще выполнили свои обязанности.

8.4.В период отсутствия заведующего Отделением, его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначенный приказом директора.

8.5.Назначение на должность и увольнение с занимаемой должности сотрудников Отделения производится приказом директора Центра.

Разработано:  
заведующий отделением



Т.А. Егоркина

Согласовано:  
юрисконсульт



В.М.Олейников