

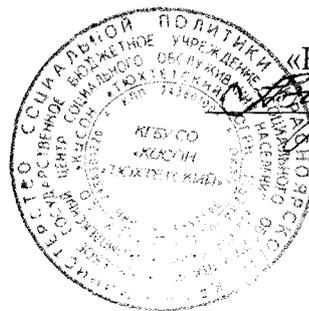
УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУ СО

«КЦСОН «Тюхтетский»

В.Н. Ануфриева

« 13 » января 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ

краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Тюхтетский»

с.Тюхтет, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социальной помощи семье и детям (далее - Отделение) входит в структуру краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Тюхтетский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем – Министерством социальной политики Красноярского края.

1.3. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначенный приказом директора Учреждения.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06. 1999 № 120-ФЗ, с изменениями и дополнениями от 26.07.2019; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124 – ФЗ, с изменениями и дополнениями от 27.12.2019; Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442- ФЗ (редакция от 01.05.2019); Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48 – ФЗ (последняя редакция); Постановлением Правительства Красноярского края от 02.10.2015 № 516-п; Законом края от 31.10.2002 № 4-608 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (редакция от 16.06.2016 г.); Уставом учреждения; Постановлением Правительства Красноярского края «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» от 17.12.2014г. № 600-п, (редакция от 20.06.2017 г.)

1.5. Отделение взаимодействует и сотрудничает с органами и учреждениями различных ведомств, а также с другими организациями и учреждениями.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель отделения.

2.1.1. Профилактика семейного неблагополучия, защита прав и законных интересов семей и детей, их социальной адаптации в обществе, гармонизация внутрисемейных отношений, восстановление социального статуса семьи.

2.2. Задачи отделения.

- 2.2.1. Исправление совершившихся фактов, приведших к социальному неблагополучию семьи;
- 2.2.2. социальная реабилитация семьи.
- 2.2.3. профилактика социального неблагополучия, предупреждение возможных кризисов.
- 2.2.4. Оказание помощи гражданам в создании атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения в семье, благоприятного микроклимата; в преодолении конфликтов и иных нарушений супружеских и семейных отношений.
- 2.2.5. Оказание помощи семье, испытывающей различного рода трудности в воспитании детей, предотвращении возможных эмоциональных и психических кризисов у детей подростков.
- 2.2.6. Помощь в решении социально-бытовых, социально-экономических, социально-психологических, социально-педагогических и социально-правовых вопросах.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Осуществление психологического обследования личности, анализ поведения, тестирование под различные типы задач психолого-педагогической помощи.
- 3.2. Диагностика психофизического, интеллектуального и эмоционального развития ребенка, изучение его склонностей и способностей, степени готовности к обучению в школе.
- 3.3. Оказание помощи всем гражданам, а также детям и подросткам, обратившимся по собственной инициативе или по направлению органов и учреждений системы социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, труда занятости населения, миграционных служб.
- 3.4. Осуществление психологической коррекции нарушений общения у детей, искажений в психологическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми, подростками и молодежью, неадекватных родительских установок и стереотипов воспитания ребенка, нарушение супружеских отношений.
- 3.5. Проведение психологических тренингов и упражнений по снятию состояния тревожности, нервно-психической напряженности, свободному выражению эмоций, получению и предоставлению эмоциональной поддержки, расширению сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций, отработки новых приемов и способов поведения, преодолению неадекватных форм поведения, развитию навыков эффективного общения и другим направлениям.
- 3.6. Участие в создании клубов обращения, разработке и проведении бесед, «круглых столов» по проблемам, родительских собраниях, входящих в компетенцию Отделения.
- 3.7. Работает в тесном контакте с органами опеки и попечительства по сопровождению детей в приемных и патронатных семьях в целях

осуществления социального сопровождения замещающих семей проживающих на территории Тюхтетского района.

3.8. Проводит индивидуальные консультации, занятия, тренинги для приемных родителей, патронатных воспитателей, опекунов по вопросам психолого-педагогической и социальной помощи детям.

3.9. Подготавливает по поручению руководства Центра справочно-информационные и аналитические материалы по вопросам, входящим в их компетенцию.

3.10. Решение комплекса проблем патронируемой семьи предполагает гибкое использование различных форм и методов социальной работы, видов патронажа

3.11.1. **Социально-экономический патронаж** – помощь в решении материально бытовых проблем семьи:

- помощь в получении различных социальных выплат;
- оказание вещевой помощи;
- содействие в поддержании бытовых условий, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

3.11.2. **Социально – психологический патронаж** – помощь в решении психологических проблем семьи и отдельных ее членов:

- Осуществление психологического обследования личности, анализ поведения, тестирование под различные типы задач.
- Диагностика психофизического, интеллектуального и эмоционального развития ребенка, изучение его склонностей и способностей, степени готовности к обучению в школе.
- Осуществление психологической коррекции нарушений общения у детей, искажений в психологическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми, подростками и молодежью, неадекватных родительских установок и стереотипов воспитания ребенка, нарушение супружеских отношений.
- Проведение психологических тренингов и упражнений по снятию состояния тревожности, нервно-психической напряженности, свободному выражению эмоций, получению и предоставлению эмоциональной поддержки, расширению сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций, отработки новых приемов и способов поведения, преодолению неадекватных форм поведения, развитию навыков эффективного общения и другим направлениям.

3.11.3. **Социально – педагогический патронаж** – выявление трудностей в обучении и воспитании детей и помощь в устранении их причин:

- Психолого – педагогическая диагностика.
- Психолого – педагогическая коррекция.
- Участие в создании клубов обращения, разработке и проведении бесед, «круглых столов» по проблемам, родительских собраниях, входящих в компетенцию Отделения.

- Работает в тесном контакте с органами опеки и попечительства по сопровождению детей в приемных и патронатных семьях.

- Проводит индивидуальные консультации, занятия, тренинги для приемных родителей, патронатных воспитателей, опекунов по вопросам психолого-педагогической и социальной помощи детям.

- Подготавливает по поручению руководства Центра справочно-информационные и аналитические материалы по вопросам, входящим в их компетенцию.

3.11.4. **Социально – правовой патронаж** – юридические консультации, помощь в оформлении документов.

3.12. Ведение учетно-отчетной документации.

Функции Отделения могут быть расширены (или сужены) в зависимости от конкретных условий и кадрового обеспечения деятельности Отделения, Центра

3. КАТЕГОРИИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

4.1. Отделение предоставляет социальные услуги следующим категориям граждан:

- семьи, находящиеся в социально опасном положении;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- семьи несовершеннолетних родителей;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальном обслуживании и социальном патронаже;
- семьи, принявшие и желающие принять ребенка на воспитание;
- семьи, желающие восстановиться в родительских правах;
- семьи с приемными (опекаемыми) детьми;
- другие категории семей с детьми.

4.2. Семьи принимаются на обслуживание в Отделение на основании приказа директора Учреждения, в котором определяется форма социального обслуживания, вид патронажа, период, этапы.

4.3. Зачисление на обслуживание в Отделение производится на основании:

- а) копии документа, удостоверяющего личность (паспорта, свидетельства о рождении, справки и др.);
- б) копии заявления родителя или законного представителя (родителя (ей), опекуна или попечителя) несовершеннолетнего;
- в) направления муниципального органа социальной защиты населения;
- г) решения муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

д) договор о социальном обслуживании несовершеннолетних, их родителей или законных представителей;

4.4. На каждого несовершеннолетнего или семью, принимаемых на социальное обслуживание в учреждение, формируется личное дело, отражающее полную информацию о несовершеннолетнем, его семье и социально-реабилитационной деятельности Учреждения в отношении данного несовершеннолетнего.

4.5. Администрация Учреждения заключает с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, принятых на социальное обслуживание в Отделение письменный договор (соглашение), определяющий условия предоставления социальных услуг, права и обязанности сторон, при необходимости - порядок и размер их оплаты.

4.6. Основаниями для снятия с профилактического учета является:

а) личное заявление несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;

б) постановление муниципальной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

в) помещение в учреждение социального обслуживания, образования, здравоохранения;

г) нарушение договорных условий социального обслуживания;

д) нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения.

4.8. Социальные услуги, включенные в Перечень гарантированных социальных услуг, оказываются Учреждением бесплатно.

Дополнительные услуги, не включенные в Перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания, предоставляются Учреждением на условиях частичной или полной оплаты. Расчет стоимости дополнительных услуг утверждается руководителем Учреждения и согласуется с министерством социальной политики Красноярского края.

Оплата всех видов услуг, предоставляемых Учреждением на платной основе, производится после заключения договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

Противопоказаниями для предоставления социальных услуг отделением являются: бактерио-и-вирусоносительство, хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.9. Сроки и формы реабилитационной работы с семьями с трудной жизненной ситуации определяются решением социальным психолого-педагогическим консилиумом.

4.10. Плановое патронажное посещение семей, состоящих на учете в отделении, производится не менее один раз в месяц.

4.11. Досуговая деятельность несовершеннолетних организуется посредством проведения на базе отделения культурно-массовых мероприятий и кружковой работы.

4.12. Клубная работа на базе отделения организуется на основании приказа директора и положения о клубе.

5. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Предоставление специалистам Отделения права самостоятельного выбора форм и методов работы, с учетом их соответствия директивным и нормативным документам.

5.2. Представление интересов Центра в сторонних организациях по вопросам, связанным с деятельностью Отделения.

5.3. Развитие и поддержка контактов с другими учреждениями системы социальной защиты, взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами и учреждениями, осуществляющими работу с населением.

5.4. Привлечение специалистов других отделов для решения задач по оказанию помощи обратившимся гражданам.

5.5. Ведение приема граждан по расписанию, утвержденному директором Центра.

5.6. Ведение учета приема граждан согласно введенной в учреждении документации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий отделением назначается директором Центра и несет персональную ответственность за деятельность Отделения. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

6.2. Степень ответственности работников отделения определяется их должностными инструкциями.

6.3. Заведующий и работники отделения несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и подростков в рабочее время.

6.4. Заведующий и работники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, работников Отделения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

7. УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Численность персонала устанавливается администрацией Центра согласно штатного расписания, согласованного министерством социальной политики Красноярского края и утвержденного директором Центра, в

соответствии с целями, задачами и объемом деятельности подразделения на основе типовых штатов.

7.2. На работу в отделение принимаются лица на основе действующего законодательства и имеющие соответствующее образование.

7.3. Деятельность отделения строится на сотрудничестве со структурными подразделениями Центра и органами системы профилактики Тюхтетского района.

111
Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 7 (ссыл) листов
Должность директор
В. И. Мухоморова
№ 1309/2000

