

Приложение № 3 к приказу
ГКУСО ВО «Камешковский
социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»
от «09» августа 2025г. №89

Положение

**о Службе оказания социальных услуг и социального сопровождения
в отделении «Семейный многофункциональный центр»
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Владимирской области
«Камешковский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Службы оказания социальных услуг и социального сопровождения в отделении «Семейный многофункциональный центр» (далее – Семейный МФЦ) государственного казенного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Камешковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – центр).

1.2. Служба оказания социальных услуг и социального сопровождения (далее - Служба) осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в области защиты прав и законных интересов ребенка: Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Минтруда от 24.11.2014 г. № 939н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», приказом Минтруда от 24.11.2014 г. № 938н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.04.2025 №159 «Об открытии семейных многофункциональных центров в 2025году», законом Владимирской области от 31.10.2014 г. №117-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области», постановлением Департамента социальной защиты населения Владимирской области от 20.05.2021 г. № 16 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области», приказом Департамента социальной защиты населения от 29.12.2022 № 395 «Об утверждении документов, регламентирующих деятельность СМФЦ на территории области», Уставом Центра, данным положением и другими нормативными актами.

1.3. Служба не является отдельным структурным подразделением центра и функционирует в отделении «Семейный многофункциональный центр».

1.4. Руководство деятельностью Службы осуществляют заведующий

Семейным МФЦ, назначаемый приказом директора центра.

1.5. Служба оказывает социальные услуги семьям с детьми в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.6. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями центра и организациями независимо от их форм собственности.

1.7. Специалисты Службы руководствуются в своей деятельности:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- отраслевыми нормативно-методическими документами по профилю деятельности отделения Семейный МФЦ;

- Уставом центра;

- положением об отделении Семейный МФЦ;

- настоящим положением о Службе;

- приказами директора центра и иными локальными нормативными актами.

1.8. Работа Службы строится на основе принципов проактивности, бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

1.9. Режим работы Службы устанавливается в соответствии с Уставом, Положением об отделении «Семейный МФЦ», Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении «Семейный МФЦ», утвержденным планом и графиком работы специалистов Службы

1.10. Специалисты Службы в своей деятельности используют специальное оборудование.

2. Цели и задачи деятельности Службы

2.1. Целью деятельности Службы является оказание социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации в связи с наличием обстоятельств, которые ухудшают условия жизнедеятельности членов семьи и последствия которых они не могут преодолеть самостоятельно.

2.2. Задачами Службы являются:

- углубленная диагностика и оценка рисков семейного неблагополучия, трудной жизненной ситуации и возможностей членов семьи в ее преодолении;

- разработка программы социального сопровождения семьи, конкретизирующющей содержание социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению, предусмотренных к предоставлению в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);

- социальное обслуживание и сопровождение семей с детьми, а также беременных женщин, в том числе несовершеннолетних;

- организация реабилитационного досуга для семей с детьми (интегративной площадки досуговой занятости, площадки для проактивной деятельности родителей и детей: организация зоны виртуальной реальности, профориентационной зоны, проведение семейных праздников, фестивалей и конкурсов и др.);

- организация деятельности родительских объединений (родительский клуб, группы само- и взаимопомощи, школы для родителей и др.);

- повышение уровня профессионализма специалистов Службы;

- внедрение инновационных форм и методов работы в сфере социального обслуживания населения;
- мониторинг эффективности реализации программ социального сопровождения.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Деятельность Службы осуществляется командой специалистов Семейного МФЦ: заведующий отделением, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей, юрисконсульт, психолог в социальной сфере. Специалисты Службы работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия.

3.2. Специалисты Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора центра.

3.3. Деятельность сотрудников Службы регламентируется должностными инструкциями.

3.4. Режим работы специалистов Службы регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка центра.

3.5. В Службе ведётся документация в соответствии с утверждённой номенклатурой и приказами директора центра.

3.6. Оказание социальных услуг осуществляется в специально оборудованных кабинетах специалистов с использованием необходимого оборудования, а также на дому.

3.7. Технологии и методы работы специалисты Службы определяют самостоятельно.

3.8. Основными видами работы с ребенком и его семьей являются индивидуальные и групповые занятия, консультации (очные/дистанционные), а также занятия с элементами тренинга для родителей (законных представителей).

3.9. Контроль за выполнением предусмотренных планами работ осуществляется заведующим отделением и заместителем директора. Отчёты о деятельности предоставляются по утверждённым формам в установленные сроки.

3.10. Перечень документации Службы определяется нормативными документами и актами центра и включает в себя:

- Положение о Службе оказания социальных услуг и социального сопровождения;
- расписание занятий (консультаций) специалистов;
- журнал учета лиц, получающих услуги;
- приказ о зачислении и отчислении детей (семей);
- планы и отчеты о работе Службы статистические и аналитические (поквартальные и годовые);
- другие документы в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной центром.

3.11. Личное дело несовершеннолетнего (семьи), содержит следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о предоставлении социальных услуг;
- договор об оказании социальных услуг;
- согласие родителей на обработку персональных данных, фото и видео съемку;
- программа социального сопровождения;
- копии документов на ребенка и родителя (законного представителя),
- другая документация, связанная с учетом и описанием работы Службы с ребенком

и его семьей.

Хранение документации Службы осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной центром.

4. Основные направления, функции и технологии деятельности Службы

Служба обеспечивает:

4.1. определение индивидуальной нуждаемости в социальных услугах и социальном сопровождении;

4.1.1. осуществление оценки конкретной жизненной ситуации семей с детьми, проведение диагностического обследования жизненной ситуации, в том числе направленной на выявление признаков семейного неблагополучия;

4.1.2. проведение консилиумов и совместных встреч в рамках работы со сложными жизненными ситуациями для распределения сфер ответственности между субъектами социального сопровождения семей;

4.1.3. определение основных направлений индивидуального «бесшовного маршрута» семьи с детьми на основании ИППСУ (программы социального сопровождения семьи);

4.1.4. закрепление ответственного специалиста (куратора) за реализацию ИППСУ, разработку и реализацию программы социального сопровождения семьи.

4.2. Реализацию ИППСУ (программы социального сопровождения семьи):

4.2.1. оказание социальных услуг и проведение мероприятий по социальному сопровождению, в том числе с применением дистанционных и выездных форм работы, направленных на минимизацию нуждаемости семьи с детьми в социальном обслуживании и социальном сопровождении;

4.2.2. вовлечение членов семей в мероприятия по социальному сопровождению, проактивную деятельность, направленную на повышение уровня собственных ресурсов семей, для преодоления и/или профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, повышение качества жизни семей с детьми;

4.2.3. организацию и проведение профилактических и реабилитационных мероприятий для семей в индивидуальном и групповом формате с применением эффективных социальных технологий;

4.2.4. организацию в рамках социального сопровождения взаимодействия со специалистами органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми;

4.2.5 информирование и консультирование членов семей о мерах социальной поддержки, порядке и условиях их предоставления, перечне оказываемых социальных услуг и мероприятиях в рамках социального сопровождения в зависимости от конкретной жизненной ситуации семьи с детьми.

4.3. Проведение мониторинга реализации ИППСУ (программы социального сопровождения семьи):

4.3.1. проведение диагностического обследования с целью выявления степени нарушения жизнедеятельности семьи с детьми, индивидуальных потребностей в социальных услугах и наличия ресурсов семьи с детьми для решения проблем в различных жизненных ситуациях;

4.3.2. организация и проведение заседаний коллегиального органа в рамках работы с семьями с детьми, испытывающими трудности в социальной адаптации, находящимися в социально опасном положении с целью оценки реализации

мероприятий ИППСУ (программы социального сопровождения семьи), факторов преодоления семейного неблагополучия; принятия решения о пролонгировании работы;

4.3.3. внесение дополнений (изменений) в ИППСУ (программы социального сопровождения семьи) (в случае необходимости) для достижения наилучших результатов в решении потребностей семьи с детьми.

4.4. Основные функции Службы:

4.4.1. Применение в работе нормативных правовых актов, направленных на защиту прав и интересов граждан, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в решении социальных проблем;

4.4.2. Защита прав и интересов несовершеннолетних;

4.4.3. Социально-психолого-педагогическая диагностика и обследование личности несовершеннолетних и членов их семей;

4.4.4. Сбор дополнительной информации о социальном и психологическом статусе семьи;

4.4.5. Оформление документов на предоставление социальных услуг, входящих в компетенцию отделения; содействие в восстановлении утраченных документов гражданам, нуждающимся в социальной помощи и поддержке;

4.4.6. Формирование личных дел семей, зачисленных на социальное обслуживание (сопровождение), назначение куратора семьи;

4.4.7. Формирование банка данных получателей социальных услуг отделения;

4.4.8. Осуществление взаимодействия с организациями и учреждениями системы профилактики с привлечением некоммерческих и общественных организаций для выведения семей из обстоятельств, ухудшающих их жизнедеятельность.

4.4.9. Социальный прогноз развития событий, процессов, происходящих в семье;

4.4.10. Определение потребности семьи в получении социальных услуг, а также видов, объемов, периодичности и условий;

4.4.11. Реализация программ предоставления социальных услуг и программ социального сопровождения семей, зачисленных на социальное обслуживание и сопровождение;

4.4.12. Содействие в предоставлении всех видов социальной помощи и поддержки семьям с детьми в решении социальных проблем:

– в получении материальной и натуральной помощи;

– в получении юридической, психологической и педагогической помощи.

4.4.13. Проведение профилактических мероприятий с несовершеннолетними и их родителями, направленных на оптимизацию детско-родительских отношений, преодоление конфликтных ситуаций с детьми, формирование здорового образа жизни, профилактику правонарушений.

4.4.14. Повышение уровня родительских компетенций в вопросах воспитания и подготовке детей дошкольного и младшего школьного возраста к образовательному процессу, их социальная адаптация;

4.4.15. Формирование у детей дошкольного и младшего школьного возраста навыков самообслуживания, основ безопасного поведения в быту, общественных местах, самоконтроля;

4.4.16. Организация социальной реабилитации, социальной адаптации детей школьного возраста в режиме кратковременного пребывания (до 3 часов).

4.4.17. Участие специалистов в мероприятиях, направленных на профилактику сиротства, жестокого обращения, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, самовольных уходов из дома, защите их прав и законных интересов, различных форм зависимостей; нравственного и полового воспитания, реализуемых посредством бесед, лекций, семинаров, общественных акций и т.п.

4.4.18. Предоставление информационных материалов по актуальным проблемам развития и воспитания несовершеннолетних для размещения в средствах массовой информации, в том числе на интернет - сайте учреждения.

4.4.19. Участие в распространении памяток, листовок, буклетов просветительского характера среди получателей социальных услуг.

4.4.20. Участие в разработке мероприятий для несовершеннолетних и их родителей;

4.4.21. Участие и проведение, в установленном порядке, методических мероприятий учреждения;

4.4.22. Изучение и внедрение в практику специалистами Службы новых форм и методов работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации;

4.4.23. Обобщение и распространение опыта работы через публикации, в сборниках конференций различного уровня, научных периодических изданиях;

4.4.24. Повышение уровня профессиональной и законодательной грамотности специалистов;

4.4.25. Контроль за процессом социальной адаптации в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и программой социального сопровождения семьи;

4.4.26. Динамика реализации и результативности программ социального сопровождения семей и внесение предложений по корректировке;

4.4.27. Своевременный анализ качества предоставления услуг;

4.4.28. Предоставление плановых отчетов, анализа результативности деятельности отделения;

4.4.29. Мониторинг эффективности реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг семьям, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

4.5. В своей деятельности Служба применяет следующие технологии работы с различными категориями граждан:

- «Группа кратковременного пребывания»;
- «Площадка для проактивной деятельности детей и родителей: профориентационная зона, интерактивная зона»;
- «Интегративная площадка развивающей досуговой деятельности»;
- родительский клуб «Семейная гавань».

5. Права и обязанности Службы

5.1. Права и обязанности специалистов Службы определены должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Обязанности Службы:

5.2.1. осуществлять деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также другими документами, регулирующими деятельность Семейного МФЦ;

5.2.2. качественно выполнять задачи и основные направления деятельности, рассматривать вопросы и принимать решения в границах профессиональной компетенции и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5.2.3. незамедлительно информировать заинтересованные органы и учреждения о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

5.2.4. обеспечивать защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан;

5.2.5. оперативно предоставлять помощь семьям с детьми, которые оказались в трудной жизненной ситуации.

5.3. Права Службы:

5.3.1. привлекать к сотрудничеству другие органы и учреждения, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать необходимые сведения для качественного социального сопровождения семей с детьми;

5.3.2. устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности социального сопровождения семей с детьми;

5.3.3. вносить предложения администрации центра по вопросам социального сопровождения семей с детьми, повышению эффективности работы;

5.3.4. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством;

5.3.5. повышать профессиональную компетенцию через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

6. Ответственность сотрудников Службы

Сотрудники Службы несут ответственность за:

6.1. Соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Семейного МФЦ и центра: норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.

6.2. Сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря центра.

6.3. Обеспечение защиты конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан;

6.4. Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Службу настоящим Положением.

6.5. Достоверность документов, отчётных данных, сведений и других предоставляемых материалов.

6.6. Специалисты Службы несут персональную ответственность за достоверность и своевременную передачу информации о семьях с детьми и о несовершеннолетних в структурные подразделения Семейного МФЦ и центра в целом.

6.7. Невыполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными обязанностями.

6.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Службу настоящим Положением, несёт заведующий отделением Семейный МФЦ.

6.9. Персональная ответственность сотрудников отделения Семейный МФЦ

устанавливается должностными инструкциями.

7.Взаимоотношения, служебные связи

7.1. Для выполнения своих функций и осуществления полномочий Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями центра.

7.2. Взаимодействие специалистов Службы отделения Семейный МФЦ со специалистами структурных подразделений и должностными лицами центра предполагает взаимную согласованность и координацию деятельности в выполнении мероприятий, направленных на оказание социальной помощи семье, детям и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.