

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 осуществляет 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, конкретизирующей 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 осуществляет команда 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 грудной жизненной ситуации.