

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ И ДЕТЬМИ БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ГОРНО АЛТАЙСКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение по работе с семьей и детьми (далее по тексту - отделение) является структурным подразделением Бюджетного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения города Горно-Алтайска» (далее - Управление).

1.2. В своей деятельности работники отделения руководствуется действующим законодательством РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и приказами Министерства труда и социального развития РФ, ФЗ № 120 от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и беспризорности и правонарушений несовершеннолетних», ФЗ № 181 «О социальной защите инвалидов Российской Федерации» от 24.11.1995г., ФЗ №442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 23.12.2013г. законодательством Республики Алтай, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Алтай, нормативными правовыми актами Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, Уставом, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением и иными нормативными актами, регулирующими деятельность отделения.

1.3. В своей деятельности отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями Управления, органами внутренних дел, МУ «Управление образования администрации города Горно-Алтайска», Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, учреждениями здравоохранения, культуры, различными организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовых форм.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение по работе с семьей и детьми в соответствии с Уставом Управления оказывает семьям и детям с 4 до 18 лет, находящимся в трудной жизненной ситуации помощь в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении их материального и социального положения, а также психологического статуса.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- выявление и дифференцированный учёт семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке;
- выявление и анализ причин, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних;
- обследование жилищно-бытовых условий семей;
- оказание помощи семьям с детьми и отдельным гражданам в решении их проблем, содействие в реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- содействие в социальной реабилитации инвалидов;
- участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав;

-привлечение государственных и не государственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, культуры, занятости), общественных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки семьям и детям и координация их деятельности в этом направлении;

-определение и предоставление (постоянно, временно, на разовой основе) необходимых семье и детям конкретных видов социальных услуг, согласно перечню услуг, входящих в стандарт предоставления социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг в БУ РА «Управление социальной поддержки населения города Горно-Алтайска».

-проведение мероприятий по увеличению объема предоставленных услуг и улучшению их качества.

2.3. Для выполнения задач, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения отделение осуществляет следующие виды деятельности:

- предоставление комплекса социальных услуг семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, инвалидам, семьям с детьми-инвалидами, входящих в стандарт предоставления социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг в БУ РА «Управление социальной поддержки населения города Горно-Алтайска»:

а) Социально-медицинские услуги:

-Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий;

- Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

б) Социально-правовые:

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

- Оказание помощи в получении юридических услуг

в) Социально-педагогические:

- Формирование позитивных интересов;

- Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

- Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

- Организация и содействие в организации летнего отдыха и оздоровления детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

г) Социально- психологические:

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

- Социально-психологический патронаж;

- Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- Оказание психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона

доверия;

д) Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:

- Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности

е) социально- трудовые:

- Оказание помощи в трудоустройстве
 - предоставления социальных услуг не входящих в стандарт предоставления социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг в БУ РА «Управление социальной поддержки населения города Горно-Алтайска», согласно ФЗ № 120 от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и беспризорности и правонарушений несовершеннолетних»:
 - осуществление мер по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними (подпункт дополнен с 18 декабря 2004 года Федеральным законом от 1 декабря 2004 года N 150-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»);
 - предоставление социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, на основании просьб несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации (дополнен с 18 декабря 2004 года Федеральным законом от 1 декабря 2004 года N 150-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»);
 - выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах, осуществление социальной реабилитации этих лиц, оказание им необходимой помощи в соответствии с индивидуальными программами социальной реабилитации;
- 2.4. Для оказания помощи в деятельности Отделения в учреждении создан Попечительский совет деятельность которого определяется Положением о Попечительском совете.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

Постановлением Правительства Республики Алтай от 15.12.2014 года № 369 «Об утверждении Положения о порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»,

3.2. Социальные услуги, входящие в стандарт предоставления социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг в БУ РА «Управление социальной поддержки населения города Горно-Алтайска», предоставляются при условии добровольного согласия граждан на их получение.

3.3. При оказании социальных услуг, входящих в стандарт предоставления социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг в БУ РА «Управление социальной поддержки населения города Горно-Алтайска», Управление заключает с гражданином или его законным представителем договор, определяющий права и обязанности сторон. Каждая социальная услуга, предусмотренная в договоре в соответствии с индивидуальной программой, предоставляется Учреждением в соответствии со стандартом социальной услуги, утвержденным Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

3.4. Зачисление граждан на обслуживание производится на основании приказа директора Управления при наличии выписки из протокола заседания Комиссии по определению индивидуальных потребностей в социальных услугах и признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, акта обследования условий проживания гражданина, индивидуальной программы получателя услуг, а также при наличии документов получателя услуг, согласно «Положения о порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»:

- заявление о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н (далее – заявление);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя – в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство – в случае обращения за предоставлением социальных услуг иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего

личность лица без гражданства и (или) вид на жительство или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства – в случае обращения за предоставлением социальных услуг лица без гражданства;

- удостоверение беженца – в случае обращения за предоставлением социальных услуг беженца;
- свидетельство о рождении – в случае обращения за предоставлением социальных услуг несовершеннолетним до 14 лет;
- заключение медицинской организации о состоянии здоровья заявителя (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) и об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- справка о составе семьи, справка о размерах доходов всех работающих членов семьи заявителя за 3 последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для получения услуги по летнему оздоровлению)
- справка об инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, с указанием группы инвалидности и срока инвалидности – в случае обращения за предоставлением социальных услуг заявителей, являющихся инвалидами I и II группы;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная учреждением медико-социальной экспертизы – для заявителей, имеющих группу инвалидности.

3.5. Документы могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения в учреждение. В этом случае специалист учреждения снимает с подлинников документов копии и, сверив их с подлинниками, удостоверяет своей подписью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день обращения. При этом днем обращения заявителя считается дата регистрации учреждением заявления с прилагаемыми к нему документами;
- б) путем направления через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы направляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий. При этом способом днем обращения считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми к нему документами;
- в) путем подачи заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)», региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай», путем заполнения интерактивных форм заявления и документов, при условии перевода форм заявления и документов, предусмотренных пунктами 5 и 7 настоящего Положения, в электронную форму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При этом способом обращения считается дата регистрации заявления и документов в автоматическом режиме в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай».

3.6. Предоставление социальных услуг не входящих в стандарт предоставления социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг в БУ РА «Управление социальной поддержки населения города Горно-Алтайска», согласно ФЗ №120 от 24.06.99 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и беспризорности и правонарушений несовершеннолетних» осуществляется на основании Постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, согласно межведомственного плана. На каждого получателя услуг оформляется карточка учета несовершеннолетнего и паспорт семьи, установленного образца, где фиксируется исполнение межведомственного плана. Предоставление услуг сотрудниками отделения может происходить вне Учреждения.

3.7. Противопоказаниями к социальному обслуживанию являются:

- алкогольное и наркотическое опьянение
- психические заболевания в стадии обострения
- венерические заболевания
- карантинные инфекционные заболевания
- бактерио или вирусносительство
- активные формы туберкулеза
- тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ВОЗОБНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Снятие граждан с социального обслуживания производится приказом директора Учреждения на основании:

- личного заявления гражданина или его законного представителя;
- истечения срока договора;
- вынесения приговора суда, вступившего в законную силу, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы
- выявления медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг на дому;

- наступления условий, предоставляющих угрозу здоровью и (или) жизни работника социальной службы;

Отказ гражданина от социальных обслуживания и получения услуг оформляется письменно и фиксируется в индивидуальной программе.

Решение об отказе в социальном обслуживании на дому или досрочном снятии с обслуживания может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством РФ.

Изменение и расторжение договора осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

5.1 Численность сотрудников отделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием Управления.

5.2. Отделение работает под руководством заведующего отделением, согласно установленному графику.

5.3. Заведующий отделением организует работу отделения и несёт за неё персональную ответственность.

Функции заведующей отделением:

- осуществляет оперативное руководство работой отделения;
- разрабатывает календарный план работы отделения, контролирует выполнение должностных инструкций работников;
- осуществляет взаимодействие отделения с различными учреждениями, общественными организациями;
- отвечает за сохранность материальных ценностей;
- рассматривает заявления и предложения граждан, обратившихся в отделение;
- вносит руководству Управления предложения по техническим средствам, оборудованием;
- вносит предложения руководству Управления по подбору и расстановке кадров, переподготовке, о поощрении сотрудников и применении к ним дисциплинарных взысканий, улучшению работы отделения и оснащению

5.4. Заведующий отделением подчиняется директору Управления и его заместителю по социальному обслуживанию и обязан согласовывать с ними основные вопросы, связанные с организацией деятельности отделения.

Права и обязанности работников отделения определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными директором Управления, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными актами, содержащими нормы трудового права. Степень ответственности работников отделения определяется должностными инструкциями.