

Утверждено:
Приказом директора
ГБУ «КЦСОН Канавинского
района г.Н.Новгорода»

от 31.12.2015г. №115-р

**Положение
об отделении социального обслуживания семьи и детей
государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения Канавинского района г.Н.Новгорода»**

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания семьи и детей (далее - отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Канавинского района г.Н.Новгорода» (далее - центр), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора центра.

1.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее профессиональное образование, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора центра.

1.3. Социальное обслуживание отделения осуществляется социальными педагогами и методистом, состоящими в штате центра. Структуру и штатную численность отделения утверждает директор центра.

1.4. На время отсутствия заведующего отделением (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Указанное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется:

- законодательством РФ;
- теорией и методикой социальной работы;
- федеральными, региональными и районными программами;
- кодексом этики и служебного поведения работников центра;
- уставом центра;
- настоящим положением;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями;
- иными нормативными правовыми документами.

2. Задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами отделения являются:

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия семьи и детей;
- выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке;
- определение и периодическое предоставление (постоянно, временно, на разовой

основе) конкретных видов и форм помощи семьям и детям, исходя из состояния их здоровья и конкретной жизненной ситуации;

- поддержка семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- социальный патронаж семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке;
- социальный патронаж дезадаптированных несовершеннолетних, склонных к асоциальным поступкам и противоправному поведению;
- психолого-педагогическая помощь семье и детям;
- участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, культуры, спорта и др.), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной помощи семьям и детям;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семьи и детей в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

2.2. Отделение осуществляет следующие функции:

- организует работу по выявлению лиц, нуждающихся в социальной поддержке;
- ведет сбор информации, связанной с нуждами подопечных, выявляет трудности, проблемы различных категорий и групп населения;
- содействует организации реабилитационных мероприятий, включая медицинскую, социальную, психологическую и педагогическую реабилитацию;
- проводит мероприятия по привлечению внебюджетных средств (благотворительные акции, участие в подготовке грантов) для оздоровления детей и оказания адресной помощи;
- представляет и защищает интересы детей и семей во взаимоотношениях с различными общественными и государственными структурами;
- осуществляет социальный патронаж обслуживаемых семей;
- оказывает содействие в направлении несовершеннолетних детей на отдых и оздоровление;
- организует культурно-массовые мероприятия центра, районного и областного значения, посвященные семье и детям.

3. Категории граждан, обслуживаемых в отделении.

3.1. К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в отделении, относятся:

- многодетные семьи,
- малообеспеченные семьи,
- семьи, воспитывающие детей-инвалидов,
- семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями,
- безнадзорные дети,
- другие категории семей с детьми, которые находятся в трудной жизненной ситуации.

4. Порядок предоставления гражданам услуг.

4.1. Социальное обслуживание граждан в отделении осуществляется на разовой, временной (до шести месяцев) или постоянной основе.

4.2. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании:

- документа, удостоверяющего личность;

- **личного** заявления или заявления законного представителя, в том числе: родителя **(сэй)**, опекуна или попечителя ребенка;
- **направления** специалиста по социальной работе, обращения органов опеки и **попечительства**, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также **общественных** организаций и объединений.

4.3.Граждане имеют право обратиться лично, по телефону, направить письменное **заявление**. Допускается анонимное обращение граждан для получения отдельных **видов помощи**.

Социальные услуги в отделении предоставляются всем категориям **получателей** социальных услуг, указанным в п. 3.1. настоящего положения и **имеющим** право на социальное обслуживание в соответствии с Федеральным **законом** Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 442 «Об основах социального **обслуживания** граждан в Российской Федерации»,

5.Порядок оплаты услуг.

5.1.Социальные услуги предоставляются в отделении социального **обслуживания** семьи и детей всем категориям граждан бесплатно.

6. Права

Работники отделения имеют право:

- 6.1.Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности **отделения**.
- 6.2.Осуществлять взаимодействие с работниками всех структурных подразделений **центра**.
- 6.3.Вносить на рассмотрение руководства центра предложения по **совершенствованию** деятельности своего отделения;
- 6.4.Обращаться в государственные органы, общественные организации по вопросам **предоставления** семьям и детям льгот и пособий;
- 6.5. Отстаивать права и интересы граждан;
- 6.6.Запрашивать у государственных органов и учреждений сведения, необходимые **для** выполнения своих функций.

7.Обязанности

- 7.1.Консультировать и информировать все категории граждан, обслуживаемых в **отделении**.
- 7.2.Принимать активное участие в планировании и проведении мероприятий в **Центре** с обслуживаемыми категориями.
- 7.3.Вести отчетную документацию.

8.Взаимоотношения (служебные связи).

- 8.1.Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных **настоящим** положением, отделение взаимодействует:
 - с другими структурными подразделениями центра по вопросам предоставления и

получения информации;
- с муниципальными, государственными, с учреждениями всех форм собственности, общественными и религиозными объединениями, правоохранительными органами и иными.

9. Ответственность.

9.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

9.2. Ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий отделением
социального обслуживания семьи и детей



А.К. Григорьева

Согласовано:
Заместитель директора

Юрисконсульт отделения
социально-консультативной помощи

Специалист по кадрам



Е.В. Мишина

А.Н. Дмитриев

Н.А. Карьянова

Проинформировано, проинформировано

«4» лист
31.08.2015

Директор ГБУ «КЦСОН»

Н.Б. Стопникова
Н.Б. Стопникова

