

Государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

Номер копии: _____
Рабочая копия: _____

Дата введения 01 января 2021г.
Приказ №12-од от 15.01.2021г.
Количество страниц: 6 стр.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО «Балаковский центр «Семья»
Н.И.Ермоленко



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении участковой социальной службы

СРОК ДЕЙСТВИЯ:
с «01» января 2021г.
по «31» декабря 2026г.

Толстова / Толстова О.Д. /
(подпись) (ФИО ответственного лица)

«ПЕРЕСМОТРЕНО»:

СРОК ДЕЙСТВИЯ:
с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО ответственного лица)

2021г.
г.Балаково

1. Общие положения

1.1. Отделение участковой социальной службы (далее – Отделение) является структурным подразделением ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья» (далее - Учреждение)

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее Учредитель)

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации», Указами Президента РФ, законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами администрации Балаковского муниципального района, Уставом государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья», приказа № 175/1-ОД от 30.12.2020г. «Об утверждении структуры учреждения и схему расположения структурных подразделений по зданиям ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья», а также на основании «Положения о ГБУ СО «Балаковский центр «Семья», утвержденного приказом № 25/1-ОД от 02.02.2015г.

1.4. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий.

1.5. Заведующий Отделением в своей деятельности подчиняется директору Учреждения, курирующему заместителю директора.

1.6. Заведующий Отделением назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.7. Отделение обслуживает граждан нуждающихся в социальном обслуживании в случае наличия обстоятельств, предусмотренных частью 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации» и постановления Правительства Саратовской области № 611-П от 31.11.2014 г. «Об утверждении дополнительного перечня обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан в Саратовской области», которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

1.8. Предоставление социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно.

1.9. Основанием для предоставления социальных услуг является договор о предоставлении социальных услуг, заключенный между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты поступления заявления и предоставления индивидуальной программы в Учреждение.

1.10. Отделение работает в соответствии с графиком работы учреждения: Понедельник - четверг : с 8:00 до 17:00 часов, Пятница с 8:00 до 16:00 часов. Обед с 12:00 до 12:48.

2. Основные задачи

2.1. Выявление по участковому принципу семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в получении социальной помощи и поддержки.

2.2. Осуществление мероприятий, направленных на вывод семьи из трудной жизненной ситуации, восстановление утраченных функций, содействие ее социализации и интеграции в обществе.

3. Функции

3.1. Проведение анализа социально-демографической ситуации на закрепленном участке, изучение инфраструктуры обслуживаемых территорий, создание и ведение социальных паспортов участков.

3.2. Осуществление подворовых обходов совместно с членами междисциплинарной команды территориального участка с целью выявления семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в получении социальной помощи и поддержки.

3.3. Информирование граждан о праве и порядке получения социальных услуг.

3.4. Экспертная оценка междисциплинарной командой (специалист по социальной работе, юрисконсульт, специалист по работе с семьей, психолог), наличия причин и факторов социального неблагополучия семей с несовершеннолетними детьми, их потребности в социальной помощи.

3.5. Оказание содействия гражданам в подаче заявления о предоставлении социального обслуживания, а также в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.6. Предоставление социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому:

социально-бытовые:

- социальный патронаж.

социально-медицинские:

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

социально-педагогические:

- проведение социально-педагогической диагностики;

- социально-педагогическая коррекция;

- социально-педагогическое консультирование.

социально-психологические:

- оказание психологической помощи и поддержки;

- проведение психологической диагностики и обследования личности;

- психологическая коррекция;

- социально-психологическое консультирование по вопросам внутрисемейных отношений.

социально-трудовые:

- оказание помощи в трудоустройстве;

социально-правовые:

- консультирование по социально-правовым вопросам;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;

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

- оказание помощи в получении юридических услуг;

- проведение мероприятий, направленных на повышение правовой культуры несовершеннолетних и членов их семей.

срочные социальные услуги:

- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

- содействие в получении временного жилого помещения.

3.7. Ведение учета оказанных услуг и своевременное предоставление данных для занесения в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Саратовской области».

3.8. Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи.

3.9. Организация межведомственного взаимодействия с органами системы профилактики, а также другими структурными подразделениями Учреждения с целью обмена информацией (при сохранении ее конфиденциальности) и привлечения их к реализации программ реабилитации.

3.10. Содействие семьям с несовершеннолетними детьми в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

3.11. Создание и ведение банка семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.

3.12. Ведение учетной и отчетной документации о деятельности отделения участковой социальной службы в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.

IV. Права и обязанности

Руководитель (заведующий) и сотрудники Отделения осуществляют свою деятельность, реализуют права, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

4.1. Руководитель (заведующий) и сотрудники Отделения имеют право:

4.1.1. На техническое оснащение и организацию рабочего места, обеспечение методической литературой, необходимой для решения задач работы Отделения.

4.1.2. Запрашивать в пределах своей компетенции информацию от государственных, общественных учреждений и организаций, предприятий различных форм собственности.

4.1.3. Привлекать сотрудников других отделений Учреждения для решения задач Отделения (по согласованию с директором учреждения, заместителем директора и руководителями структурных подразделений).

4.1.4. Запрашивать у профильных специалистов Учреждения информацию о получателях социальных услуг для оформления необходимой документации и (или) предоставления в другие организации.

4.1.5. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения, Учреждения.

4.2. Руководитель и специалисты отделения обязаны:

4.2.1. Руководствоваться в своей деятельности Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, унифицированными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными законодательными актами, актами Министерства труда и социальной защиты Саратовской области, приказами директора Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

4.2.2. Изучать и применять современные инновационные методы и технологии в работе с получателями социальных услуг.

4.2.3. Участвовать в административных, методических мероприятиях, собраниях, семинарах, конференциях, проводимых Учреждением.

4.2.4. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности и производственной санитарии.

4.2.5. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе профессиональной деятельности.

4.2.6. Предоставлять информацию о проделанной работе по требованию администрации Учреждения, в том числе для проведения необходимого контроля и проверок.

4.2.7. Предоставлять планово-отчетную документацию в установленные сроки.

4.2.8. Представлять в пределах своей компетенции Учреждение в государственных, общественных и других организациях.

Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности:

заведующий отделением -1
психолог – 4
специалист по работе с семьей – 5
юриисконсульт -1,5
специалист по социальной работе -11

V. Ответственность

Руководитель (заведующий) и сотрудники Отделения несут ответственность:

5.1. Дисциплинарную — за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных настоящим Положением.

5.2. Административную — за нарушение правил противопожарной безопасности, санитарных норм, трудового распорядка, разглашение сведений о семье или ее членах, которые могут нанести ущерб репутации семьи и в других случаях, предусмотренных кодексом об административных правонарушениях;

5.3. Материальную - за материальный ущерб, причиненный Учреждению (уничтожение и порча имущества).

VI. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, Отделение взаимодействует:

- с сотрудниками и заведующими структурных подразделений Учреждения с целью обмена информацией;

- с органами системы профилактики с целью привлечения их к защите прав и свобод несовершеннолетних.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора АУ и АХЧ

Гинжалюк О.А.

"15" января 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Юриисконсульт АУ и АХЧ

Исаева А.А. /Исаева А.А./

"15" января 2021 г.