



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении помощи семье и детям Западного внутригородского округа
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»

Общие положения

1.1. Отделение помощи семье и детям Западного внутригородского округа (далее – ОПСД ЗВО) является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Центр).

1.2. Деятельность ОПСД ЗВО обеспечивают работники, назначенные приказом директора согласно штатному расписанию.

1.3. ОПСД ЗВО возглавляет заместитель директора, на которого возложены функции организации и координации деятельности вопросов помощи семье и детям.

Организацией, координацией деятельности отделения и контролем за предоставлением социальных услуг работниками отделения занимается специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением (далее – специалист по социальной работе), назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра.

Специалисты по социальной работе должны знать: Конституцию РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», закон Краснодарского края от 05.11.2014 № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», закон Краснодарского края от 26.12.2014 № 3087-КЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края», приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30.08.2016 № 1074 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22 декабря 2014 года № 1042 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками

социальных услуг в Краснодарском крае», теорию и практику управления персоналом, правила и нормы охраны труда, противопожарной безопасности, требования санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

1.4. В период временного отсутствия специалиста по социальной работе, его обязанности выполняет работник, назначенный приказом директора.

1.5. Функциональные обязанности и права сотрудников отделения отражаются в должностных инструкциях и утверждаются директором.

1.6. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора Центра, настоящим положением, должностными инструкциями работников.

1.7. В своей деятельности ОПСД ЗВО подчиняется заместителю директора, на которого возложены функции организации и координации деятельности вопросов помощи семье и детям.

1.8. Контроль за деятельностью ОПСД ЗВО осуществляет руководство Центра, группа контроля качества по организации внутреннего контроля предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг в Центре, а также управление социальной защиты населения в Западном внутригородском округе города Краснодара, министерство труда и социального развития Краснодарского края.

1.9. Работа отделения основывается на анализе, планировании и прогнозировании деятельности отделения. Планы работы утверждаются директором Центра.

2. Задачи отделения

2.1. Проведение мониторинга социальной демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан в пределах компетенции.

2.2. Выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении, пожилых граждан и инвалидов, нуждающихся в социальной поддержке.

2.3. Оказание социальной помощи несовершеннолетним и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

2.4. Оказание помощи в устранении причин и условий трудной жизненной ситуации и социально опасного положения несовершеннолетних и семей, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения Западного округа города Краснодара.

3. Функции отделения

3.1. Организует в пределах своей компетенции исполнение законодательства Российской Федерации и Краснодарского края по охране прав семьи и несовершеннолетних.

3.2. Предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому несовершеннолетним и их родителям (законным представителям), признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Предоставляет несовершеннолетним и их родителям (законным представителям) социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, срочные социальные услуги в сроки, необходимые для устранения причин и условий, способствующих ухудшению жизнедеятельности, или наступлению других обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Консультирует граждан, обратившихся в отделение, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки, а также относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и социальной поддержки.

3.5. Выявляет семьи и несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении, пожилых граждан и инвалидов, нуждающихся в социальной поддержке.

3.6. Проводит индивидуальную профилактическую работу, направленную на решение вопросов самообеспечения, улучшения физического, морально-психологического состояния получателей социальных услуг, содействие в решении их социально-бытовых, социально-правовых и других проблем.

3.7. Содействует в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, состоящих на учете в категории трудная жизненная ситуация, в том числе социально опасном положении и несовершеннолетних нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы в детские санаторно – оздоровительные лагеря и другие лечебные оздоровительные учреждения Краснодарского края, в пределах своей компетенции.

3.8. Направляет информации в управление социальной защиты населения соответствующего округа в городе Краснодаре о выявленных несовершеннолетних и семьях, находящихся предположительно в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

3.9. Организует индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении в соответствии с индивидуальными программами социальной реабилитации, в том числе путем организации их досуга, развития творческих способностей несовершеннолетних.

3.10. Организует социальный патронаж несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

3.11. Внедряет в практику новые формы и методы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости несовершеннолетних и семей в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

3.12. Формирует электронный банк данных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

3.13. Осуществляет хранение и использование информации, обеспечивает ее конфиденциальность в установленном порядке.

3.14. Участвует в проведении социально-значимых мероприятий, направленных на укрепление традиций семьи, пропаганду здорового образа жизни, в том числе во взаимодействии с заинтересованными ведомствами и учреждениями.

3.15. Участвует в пределах своей компетенции в реализации краевых целевых программ, направленных на улучшение положения семей и несовершеннолетних.

3.16. Взаимодействует с государственными и муниципальными органами и учреждениями, осуществляющими мероприятия в интересах семьи, детей, пожилых граждан и инвалидов.

3.17. Содействует привлечению благотворительных средств для осуществления социальной поддержки несовершеннолетних и семей, нуждающихся в социальной поддержке.

3.18. Взаимодействует со средствами массовой информации с целью формирования общественного мнения по проблемам семьи и детства.

3.19. Взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики в проведении индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе в социально опасном положении, их родителей или законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними.

4. Организация работы отделения

4.1. Деятельность отделения основывается на принципах законности, адресности, гуманного обращения, индивидуального подхода с соблюдением конфиденциальности полученной информации, соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.2. Заместитель директора несет персональную ответственность:
за выполнение государственного задания отделением;
за выполнение возложенных на отделение задач и осуществление функций.

Специалист по социальной работе:

организует, координирует деятельность отделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и осуществление функций;

организует работу работников отделения по проведению патронажа семей и несовершеннолетних, состоящих на учёте в отделении;

представляет интересы отделения в государственных организациях, общественных объединениях и других организациях;

несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций отделения, низкий уровень трудовой дисциплины и охраны труда в отделении.

4.3. Во время отсутствия заместителя директора (специалист по социальной работе) (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет специалист по социальной работе (заместитель директора), несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

4.4. Сотрудники ОПСД ЗВО несут ответственность за ведение и своевременное заполнение служебной документации отделения, предусмотренной номенклатурой дел, утвержденной директором Центра.

4.5. Сотрудники ОПСД ЗВО несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.6. Трудовые отношения между администрацией Центра и работниками отделения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. Регламент работы работников отделения определяется трудовым договором и правилами внутреннего распорядка Центра.

5. Права и ответственность работников отделения помощи семьи и детям

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций материалы, необходимые для осуществления задач, возложенных на отделение, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или законных представителей и иных лиц.

5.2. Посещать в установленном порядке несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями и (или) законными представителями и иными лицами.

5.3. Вносить предложения в вышестоящие органы по вопросу социальной поддержки и социального обслуживания, реализации ИПР семей и несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении.

5.4. Привлекать (по согласованию) специалистов других заинтересованных структур и ведомств для проведения консультаций, изучения и решения проблем семей с детьми с асоциальным поведением, организации досуга.

5.5. Информировать население по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания семьи, детей, пожилых граждан и инвалидов.

5.6. Работники отделения несут ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, заместителя директора, специалиста по социальной работе, а также своих должностных обязанностей;

разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам, а также позволяющих идентифицировать личность;

причинение Центру ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;

невыполнение без уважительных причин, возложенных на отделение функций, некачественное ведение, сохранность документации отделения, личных дел получателей социальных услуг;

несвоевременное предоставление отчетной документации специалисту по социальной работе;

нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.