

## **Положение**

### **о консультативном отделении государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Центр социальной помощи семье и детям Богородского муниципального округа»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность консультативного отделения (далее – КО), которое является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Центр социальной помощи семье и детям Богородского муниципального округа» (далее – учреждение).

1.2. Отделение создано для оказания консультативной помощи несовершеннолетним детям, их родителям (законным представителям) и профилактика обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

1.3. В своей деятельности КО руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановлением от 21 июня 2016 года № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 05.11.2014 N 146-3 "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области", Уставом Учреждения и настоящим Положением.

#### **2. Цель и задачи деятельности КО**

2.1. Основной целью КО является повышение уровня семейного благополучия, защита прав и интересов семьи и детей, улучшение условий их жизнедеятельности путем содействия в решении социальных, педагогических, психологических и правовых вопросов.

2.2. Отделение реализует следующие задачи:

- консультирование по вопросам оказания социальной помощи и предоставления социальных услуг;
- содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;
- выявление семей и детей, отдельных категорий граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в связи с наличием обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, либо причин, которые могут повлиять на ухудшение их жизнедеятельности;
- обследование условий жизнедеятельности семьи, детей, отдельных категорий граждан для выявления и устранения причин, послуживших основанием ухудшения условий их жизнедеятельности;
- принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленных на поддержание жизнедеятельности семей с детьми, остро нуждающихся в социальной поддержке, в связи с возникновением трудной жизненной ситуации;
- содействие в обеспечении семей с детьми, попавших в трудную жизненную ситуацию, одеждой, обувью, другими предметами первой необходимости;
- организация социального патронажа семей с детьми;
- оказание срочных социальных услуг;
- обеспечение выдачи предметов первой необходимости для новорожденных для некоторых категорий семей во временное пользование;
- организация дополнительных социальных услуг.

### **3. Деятельность (функции) КО**

#### **3.1. Осуществление приема населения в учреждении:**

3.1.1. Организация приема граждан, выявление потребностей семей, детей, граждан в социальном обслуживании.

3.1.2. Консультирование семей, граждан по вопросам социального обслуживания.

3.1.3. Направление в соответствующие структурные подразделения учреждения.

3.2. Обследование условий жизнедеятельности семей, детей, граждан с целью выявления проблем и причин, послуживших основанием ухудшения условий их жизнедеятельности, определения способа их решения.

3.3. Проведение комплекса мер, направленных на устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности семей,

детей, граждан, снижение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

3.4. Осуществление социального сопровождения семей, детей, отдельных категорий граждан.

3.5. Осуществление работы по обращениям граждан:

3.5.1. Обследование условий проживания заявителя (при необходимости) самостоятельно или с привлечением специалистов других учреждений;

3.5.2. Запрос информации о предоставлении социальных услуг в других учреждениях социального обслуживания;

3.5.3. Консультирование граждан о социальном обслуживании в пределах компетенции учреждения;

3.5.4. Информирование граждан о праве обращения за мерами социальной поддержки;

3.5.5. Подготовка сводной информации о социальном положении гражданина (семьи), обращаемости в учреждения социального обслуживания и предоставленных социальных услуг.

3.7. Осуществление материально-бытового обследования семей, отдельных категорий граждан и подготовка информации на заседания комиссии по рассмотрению вопросов признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании и определения индивидуальной потребности в социальных услугах при Управлении социальной защиты населения.

3.8. Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, в том числе просветительско-профилактической направленности.

3.9. Осуществление межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики, общественными организациями, предприятиями, ведомствами и иными учреждениями по вопросам оказания социальной поддержки и помощи, защиты прав и законных интересов семей, детей и отдельных категорий граждан, оказавшихся в социально-опасном положении или иной трудной жизненной ситуации.

3.10. Предоставление населению информации о деятельности учреждения, о функционировании системы социальной защиты населения.

3.11. Оказание содействия в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.12. Содействие в получении экстренной психолого-педагогической помощи с привлечение к этой работе психологов учреждения.

3.13. Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание.

3.14. Оказание содействия населению в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат; в решении вопросов занятости: трудоустройстве, направлении на курсы переподготовки и т.п.; в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации: помочь в постановке на учет для получения жилья.

3.15. Подготовка информации по вопросам социального обслуживания граждан для размещения в средствах массовой информации, включая интернет-ресурсы.

3.16. Участие в разработке и реализации проектов и программ Учреждения, в том числе инновационных.

3.17. Своевременное предоставление статистической и аналитической отчетности и иной информации по деятельности КО.

3.18. Ведение документации в рамках своих полномочий, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде.

3.19. Предоставление срочных социальных услуг. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании документа, удостоверяющего их личность (при наличии).

3.20. Организация работы пункта проката предметов первой необходимости для новорожденных.

#### **4. Категории обслуживаемых граждан**

4.1. В отделении обслуживаются следующие категории граждан:

- граждане из семей с несовершеннолетними детьми и несовершеннолетние дети при наличии у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности (наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье);
- граждане при наличии ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- граждане при наличии в семье ребенка-инвалида или детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, в возрасте от 0 до 18 лет, нуждающихся в постоянном постороннем уходе, а также родители

- или законные представители (опекуны, приемные родители) несовершеннолетних;
- граждане и несовершеннолетние дети, нуждающиеся в предоставлении срочных услуг в целях оказания неотложной помощи.

## **5. Порядок организации деятельности отделения**

5.1. Отделение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящимся к основным видам деятельности, в соответствии с государственным заданием, утвержденным министерством социальной политики Нижегородской области.

5.2. Эффективность деятельности отделения обеспечивают специалисты.

5.3. Кадровый состав отделения формируется согласно штатного расписания, утвержденного директором учреждения.

5.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.

5.5. Заведующий в соответствии с должностной инструкцией даёт указания, обязательные для исполнения всеми специалистами отделения, несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

5.6. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

5.7. Деятельность отделения строится на следующих принципах:

- адресность предоставления социальных услуг;
- доступность социальных услуг (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);
- конфиденциальность.

5.8. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется без составления ИППСУ и без заключения договора на основании заявления получателя социальных услуг (законного представителя, родителя), а также на основании информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, полученной от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

5.9. Получателям социальных услуг в отделении предоставляются следующие виды социальных услуг в полустанционарной форме социального обслуживания:

- срочные социальные услуги.

5.10. Предоставление социальных услуг в отделении осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустанционарной форме социального обслуживания

несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области, утвержденным постановление Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 г. № 377 (далее - Порядок).

5.11. Социальные услуги предоставляются в соответствии со стандартом социальных услуг полустационарного социального обслуживания, являющимся приложением к Порядку (далее – Стандарт социальной услуги) и в объеме в соответствии со Стандартом социальной услуги.

5.12. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно.

5.13. При предоставлении социальных услуг обеспечиваются:

- безопасные условия предоставления социальных услуг;
- соблюдение требований пожарной безопасности;
- соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

## **6. Права и обязанности отделения**

6.1. При осуществлении своей деятельности специалисты отделения имеют право:

6.1.1. Заключать и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.1.2. Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовых функций и совершенствовать профессиональные знания и навыки в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.3. Получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем.

6.1.4. Защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы в рамках действующего законодательства.

6.1.5. Разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.6. Осуществлять межведомственное взаимодействие с другими учреждениями, организациями, а также отдельными гражданами при оказании социальных услуг в отделении.

6.1.7. Вносить предложения директору учреждения, заместителю директора Учреждения по вопросам совершенствования работы отделения.

6.1.8. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При осуществлении своей деятельности специалисты отделения обязаны:

6.2.1. Иметь профессиональную подготовку и соответствовать профессиональным требованиям.

6.2.2. Знать и соблюдать действующее законодательство, национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также должностные инструкции, правила внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, правила техники пожарной безопасности и обеспечение антитеррористической защищённости, Кодекс этики и служебного поведения работников, иные локальные нормативно-правовые акты.

6.2.3. Соблюдать антикоррупционную политику учреждения, своевременно информировать директора учреждения о фактах склонения к коррупции.

6.2.4. Знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, аппаратуры, бережно относиться к имуществу учреждения.

6.2.5. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, согласно трудового договора, должностной инструкции и иными документами, регламентирующими деятельность работника. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.2.6. Предоставлять социальные услуги бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

6.2.7. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

6.2.8. Обеспечить конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

6.2.9. Исполнять поручения директора и заместителя директора, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг.

## **7. Взаимодействие**

7.1. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с другими отделениями учреждения, с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, занятости населения, органами внутренних дел, общественными и иными организациями независимо от их форм собственности, а также отдельными гражданами, общественными и иными организациями, а также отдельными гражданами.

7.2. В работе с клиентами отделение использует междисциплинарный подход, предполагающий привлечение специалистов структурных подразделений учреждения.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

8.2. Каждый работник отделения несет персональную ответственность:

8.2.1. За действия (бездействия), повлекшие за собой опасные для жизни и здоровья получателя социальных услуг последствия или иное нарушение его прав.

8.2.2.За разглашение сведений о получателе социальных услуг, ставших известными работнику в процессе трудовой деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

8.2.3. За качество и своевременность выполнения возложенным положением и должностными инструкциями, и квалификационными требованиями обязанностей.

С положением ознакомлены: