Приложение № 2

к приказу директора

ГАУСОН КЦСОН Черноярский район

от 06.07.2015г. №1/2

Положение об отделении по работе

с семьей и детьми государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области « Комплексный центр социального обслуживания населения, Черноярский район, Астраханская область» (далее - Центр)

( с изменениями и дополнениями от 02.10.2015г., от 17.02.2016г., от 28.06.2017г.)

1. Общие положения

1.1. Отделение по работе с семьями и детьми на базе Центра (далее - Отделение) создано с целью оказания помощи семьям, испытывающим трудности в воспитании детей, повышения родительской компетенции в области изучения психологии детского возраста, осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг несовершеннолетним детям, подросткам и их семьям, нуждающимся в социальном обслуживании, проживающим на территории Астраханской области в полустационарных условиях.

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра, подведомственного министерству социального развития и труда Астраханской области (далее - Министерство).

2. Виды деятельности Отделения

2.1. Социальное обслуживание семей, имеющих несовершеннолетних детей, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.2. Основные виды деятельности - предоставление социальных услуг в полустационарной форме.

2.3. Центр в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 12.12.2014 № 572-П
«О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Астраханской области» (далее - Постановление) является поставщиком социальных услуг и предоставляет следующие социальные услуги, входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Астраханской области от 10.12.2014 № 80/2014-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования отношений в сфере социального обслуживания граждан в Астраханской области»:

**- социально-психологические услуги**:

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

оказание психологической помощи и поддержки, проведение психокоррекционной работы;

социально-психологический патронаж;

оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;

**- социально-педагогические услуги:**

социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

организация досуга и отдыха (книги, журналы, газеты, настольные игры, экскурсии и иное);

- **срочные социальные услуги:**

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

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

оказание консультационной психологической помощи анонимно ( в том числе с использованием телефона доверия);

консультирование по вопросам социально-педагогической коррекции;

консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание.

2.4. Социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется посредством предоставления различных социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг и указанных в индивидуальной программе получателя социальных услуг, в соответствии со стандартами социальных услуг (Приложение №1) бесплатно.

2.5. Срочные социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляются в соответствии со стандартами срочных социальных услуг ( Приложение № 2) бесплатно.

3. Порядок деятельности Отделения

3.1. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, распоряжениями, постановлениями, приказами Министерства, приказами и уставом Центра, настоящим Положением.

3.2. В Отделение принимаются семьи, имеющие несовершеннолетних детей, признанные в установленном порядке нуждающимися в предоставлении социальных услуг, в том числе:

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы насилия; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети (в том числе находящиеся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации.

- несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении, лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

- семьи, находящиеся в социально опасном положении, семьи, имеющие несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семьи, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

- семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, семьи, оказавшиеся в ситуации, связанной с экономическими, юридическими, педагогическими, психологическими либо медицинскими проблемами, не повлекшими за собой нарушение прав несовершеннолетних;

- семьи, нуждающиеся в поддержке, семьи, оказавшиеся в ситуации, связанной с педагогической, правовой несостоятельностью родителей (или иных законных представителей несовершеннолетних) (далее-получатели социальных услуг).

3.3. Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания определен Постановлением.

3.4. Для предоставления социального обслуживания в Отделении необходимы следующие документы, предусмотренные Постановлением:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

- документы, подтверждающие место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации инвалида (при наличии).

-выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного по форме 027/у;

- справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту жительства (предоставляется поставщику (комплексному центру) социальных услуг в день заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.5. Основанием для приема в Отделение является обращение получателя социальных услуг к поставщику социальных услуг за предоставлением социального обслуживания в полустационарной форме и представление индивидуальной программы.

3.6. Получатели социальных услуг, принимаемые на социальное обслуживание в Отделение, должны быть ознакомлены под роспись с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, указанными в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также режимом работы Отделения.

Отделение вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

3.7. Права и обязанности получателя социальных услуг и поставщика социальных услуг определяются в договоре о предоставлении социальных услуг.

Решение о зачислении на социальное обслуживание оформляется приказом директора Центра.

3.8. Социальные услуги предоставляются по адресу нахождения Центра: с. Черный Яр, ул. Кирова, 7, согласно графика работы Центра.

3.9. Прекращение договора о предоставлении социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личному заявлению получателя социальных услуг;

- по окончании срока предоставления социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

- при нарушении получателем социальных услуг условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном договором;

- в случае смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

- на основании вступившего в законную силу решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- в случае осуждения получателя социальных услуг с отбыванием наказания в виде лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

- при изменении обстоятельств, обусловивших индивидуальную потребность в предоставлении социальных услуг, повлекшем за собой пересмотр индивидуальной программы, исключающей предоставление социальных услуг получателю социальных услуг в установленной ранее форме социального обслуживания;

- при возникновении у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний.

Социальное обслуживание в случае прекращения договора о предоставлении социальных услуг прекращается на основании приказа директора Центра.

3.10. Получатель социальных услуг вправе отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

В случае отказа получателя социальных услуг от социального обслуживания, социальной услуги, поставщиком социальных услуг разъясняются возможные последствия принятого получателем социальных услуг решения.

3.11.Предоставление срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется с учетом индивидуальной нуждаемости в них получателей социальных услуг и в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.12.Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, дате и об условиях их предоставления.

4. Основные направления деятельности Отделения

4.1. При осуществлении своих полномочий Отделение имеет право:

- внедрять в деятельность современные методики и технологии социально-психологического, социально-педагогического и социально-медицинского сопровождения;

- привлекать для участия в организационно-методических мероприятиях представителей заинтересованных организаций.

4.2. Деятельность специалистов Отделения включает следующее:

- организация и проведение социально-значимых мероприятий профилактической направленности;

- оказание психологической помощи;

- развитие индивидуальных особенностей детей: способностей, интересов, склонностей, чувств, отношений, увлечений;

- коррекцию педагогической запущенности у несовершеннолетних;

- обучение родителей приемам организации игровой и учебной деятельности детей, способствующей оптимальному психическому развитию, ознакомление их с дидактическими играми.

- организация психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и их семей;

- обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения;

- оказание помощи семьям, воспитывающим детей и подростков с отклонениями в развитии, в организации личного пространства ребенка, обучения их основам знаний и навыкам для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях.

4.3. Требования к деятельности Отделения:

- при выполнении своих служебных обязанностей исходить из приоритета задач полноценного физического, психического и духовно-нравственного развития получателя услуг, руководствоваться принципами и интересами законности, демократизма, гуманного обращения с получателем услуг;

- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции, не совершать действия, способные нанести ущерб репутации Отделения;

- соблюдать конфиденциальность при исполнении своих должностных обязанностей, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения.

- выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно - аналитической и научно-методической деятельности в работе с получателями услуг;

- мотивировать граждан - получателей социальных услуг к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- выявлять потенциал получателя услуг и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией;

- организовывать психологическое консультирование и просвещение родителей;

- ознакамливать родителей с закономерностями психического развития, психологических особенностей детей;

- организовывать психологическое сопровождение клиентов, нуждающихся в психологической помощи;

- выявлять причины и факторы социального неблагополучия конкретных семей и детей, их потребность в социальной помощи;

- помогать семье и детям в преодолении конфликтов и иных нарушений детско-родительских отношений;

- оказывать психолого-педагогическую помощь семьям, испытывающим различного рода трудности в воспитании детей;

- проводить профилактические работы по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних;

- своевременно информировать директора Центра об опасных и конфликтных ситуациях в ходе практической работы, фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

- своевременно представлять плановую и отчетную документацию;

- вести учет получателей социальных услуг;

- соблюдать дисциплину, тактичность в работе с получателем социальных услуг и сотрудниками Отделения;

- соблюдать действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка работы Центра.

5. Организация деятельности Отделения

5.1. Положение об Отделении утверждается директором Центра.

5.2. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с Министерством.

5.3. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначенный на должность директором Центра.

5.4. Заведующий отделением имеет в своем подчинении работников, назначенных на должность и освобождаемых от должностей приказом директора Центра.

5.5. Численность работников отделения и их состав определяется штатным расписанием директора Центра.

5.6. Обязанности исполняются в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

5.7. Отделение решает возложенные на него задачи непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра.

6. Ответственность

6.1. Работники Отделения несут ответственность за сроки и качество выполняемой работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Центра.