

Утверждено приказом
директора ОАУСО «Чудовский КЦСО»
от 30 июня 2021 г. № 194-од

ПОЛОЖЕНИЕ
консультативного отделения
«Семейная диспетчерская»
областного автономного учреждения социального обслуживания
«Чудовский комплексный центр социального обслуживания населения».

г. Чудово
2021 год

1. Общие положения

1.1. Консультативное отделение «Семейная диспетчерская» (далее - Отделение) является структурным подразделением областного автономного учреждения социального обслуживания Новгородской области «Чудовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- Законом Новгородской области от 29 октября 2014 года N 650-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" на территории Новгородской области»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Концепцией государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Конвенцией о правах ребенка;
- законами и постановлениями Правительства РФ, другими нормативно-правовыми актами, принятыми на федеральном, региональном и местном уровнях, регламентирующими деятельность Учреждения социального обслуживания семьи и детей;
- Уставом учреждения;
- Настоящим Положением;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Кодексом этики и поведения работников социального обслуживания;
- Локально-нормативными актами учреждения.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в полустационарной форме во взаимодействии с другими структурными подразделениями и службами учреждения, государственными, муниципальными учреждениями и организациями; общественными и иными организациями (не зависимо от форм собственности), объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.5. Деятельность отделения призвана обеспечить равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям.

1.6. Рабочее штатное расписание Отделения утверждается директором учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.7. Работой Отделения руководит заведующий, который подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе ОАУСО «Чудовский КЦСО».

2. Предмет, цели, задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Предметом деятельности Отделения является оказание семьям, воспитывающим несовершеннолетних детей, попавшим в трудную жизненную ситуацию, проживающим на территории Чудовского муниципального района, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.2. Целью работы Отделения является обеспечение непрерывной комплексной помощи по принципу «единое окно» детям и семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, для профилактики семейного неблагополучия на ранней стадии.

2.3. Задачи Отделения:

2.3.1. Консультирование населения и специалистов Центра и заинтересованных структур по вопросам предоставления социальных услуг и социального обслуживания.

2.3.2. Постановка на социальное обслуживание и социальное сопровождение родителей (законных представителей) и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3.3. Выявление причин социального неблагополучия семей с детьми.

2.3.4. Предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в соответствии с утвержденными стандартами социальных услуг.

2.3.5. Разработка и реализация программ работы с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, в рамках социального сопровождения семей с детьми.

2.3.6. Оказание психологической помощи несовершеннолетним и их родителям с целью активизации их личностного потенциала, повышения социального и психологического статуса, расширения их участия в общественной жизни.

2.3.7. Организация занятий с детьми целевой группы с целью развития их творческого потенциала, коррекции дефектов развития, организации общего развития детей для предотвращения вторичного социального неблагополучия.

2.3.8. Подготовка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения.

2.3.9. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление своевременной отчетности о работе отделения.

2.3.10. Выполнение государственного задания.

2.3.11. Изучение передового опыта работы, новых технологий, форм и методов социального обслуживания населения и внедрения их в практику, осуществление проектной деятельности.

2.3.12. Участие в организации и проведении социально - значимых мероприятий, проводимых в Учреждении, а также на районном и областном уровне.

3. Категории семей и детей, обслуживаемые в Отделении.

Категориями и группами населения, которым Отделение предоставляет социальное обслуживание, являются:
<https://docs.cntd.ru/document/1200043280>

3.1. Дети:

- дети-сироты;
- оставшиеся без попечения родителей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- проживающие самостоятельно дети и подростки - выпускники детских домов и школ-интернатов;
- имеющие затруднения во взаимоотношениях с окружающими людьми, в профессиональном и жизненном самоопределении.

3.2. Семьи (отдельные граждане):

- малообеспеченные;
- имеющие на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- неполные;
- многодетные;
- имеющие в своем составе инвалидов, в том числе детей-инвалидов, нетрудоспособных или длительно болеющих людей;
- с неблагоприятным психологическим микроклиматом, эмоционально-конфликтными отношениями или находящиеся в состоянии психологического стресса;
- семьи и отдельные граждане, оказавшиеся в экстремальной ситуации (пострадавшие от стихийных бедствий или приравненных к ним, беженцы и вынужденные переселенцы, с безработными родителями и т.д.);
- молодые семьи и семьи с несовершеннолетними родителями;
- находящиеся в состоянии развода, предразводной и послеразводной ситуации;
- семьи, где отцы (матери) хотели бы получить любую доступную им работу с учетом состояния здоровья;
- граждане, находящиеся в состоянии психологического стресса, длительного дискомфорта;
- безработные граждане (в том числе и подростки);
- граждане, испытывающие сложности в отношениях с детьми, родственниками, коллегами по работе и с другими людьми;

3.3. Женщины:

- подвергшиеся психофизическому насилию;
- одинокие матери с несовершеннолетними детьми;
- несовершеннолетние матери;
- беременные женщины (в том числе несовершеннолетние и одинокие);

- находящиеся в состоянии развода, предразводной или послеразводной ситуации;
- самостоятельно проживающие выпускницы детских домов и школ-интернатов;
- находящиеся в конфликте с семьей.

4. Основные функции Отделения

Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

4.2. Выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

4.3. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона;

4.4. Предоставление следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовые услуги
- социально-медицинские услуги
- социально-психологические услуги
- социально-педагогические услуги
- социально-трудовые услуги
- социально-правовые услуги
- дополнительные социальные услуги.

4.5. Проведение анализа и прогнозирования социальных процессов на территории обслуживания учреждением и выработки предложений по совершенствованию системы социальной защиты населения.

4.6. Социальное сопровождение получателей социальных услуг путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия. В целях организации социального сопровождения специалисты Отделения приказом директора учреждения могут назначаться кураторами Службы социального сопровождения семей с детьми. Социальное сопровождение осуществляется с целью улучшения качества социального обслуживания семей с детьми и повышения уровня доступности предоставляемой им социальной помощи.

4.7. Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания населения.

4.8. Разработка и реализация программ работы с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, в рамках социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми, для активизации

их потенциала, повышения их правовой культуры, социального и психологического статуса, расширения их участия в общественной жизни.

4.9. Информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Центра. С целью оказания непрерывной консультативной помощи гражданам целевой группы на специалистов Отделения возлагается обязанность по ведению раздела «Всё в одном» на сайте учреждения, в котором размещена информация обо всех мерах социальной поддержки семей с детьми в регионе, организациях разной ведомственной принадлежности (здравоохранение, образование, соц.защита, СО НКО), оказывающих услуги семьям с детьми, и другая социально значимая информация.

4.10. На сотрудников Отделения возлагается ответственность за работу Службы «24/7. Круглосуточная диспетчерская служба».

4.11. Разработка инновационных программ и технологий и их реализация, в т.ч. технологии «Позитивная семейная психотерапия», «Школа для будущих мам и пап «Аистёнок», работа детского развивающего центра «Умка», «Школа подготовки к семейной жизни».

4.12. Оказание помощи гражданам, состоящим на обслуживании, в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию отделения.

4.13. Консультирование граждан о порядке и условиях оказания дополнительных мер социальной поддержки населению, в т.ч. с использованием информационных материалов (буклетов, памяток и др.).

4.14. Организация планирования и отчетности по учреждению. Проведение мониторинга среди получателей социальных услуг, с целью изучения качества оказываемых услуг.

4.15. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников Отделения.

5. Организация деятельности Отделения.

4.1. Должностным лицом, отвечающим за деятельность Отделения, является заведующий отделением, принимаемый на работу и увольняемый директором ОАУСО «Чудовский КЦСО» в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции, определяемой должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Гражданин имеет право обратиться в Отделение лично, по телефону, направить письменное заявление. Допускается анонимное обращение граждан для получения отдельных видов помощи (службы «Горячая линия»), а также оказание срочных социальных услуг гражданам, не состоящим на обслуживании в учреждении. Общение между гражданами и сотрудниками Отделения может происходить как в Учреждении, так и за его пределами.

4.4. Зачисление гражданина на социальное обслуживание в Отделение производится на основании его личного заявления (заявления законного

представителя) о предоставлении социального обслуживания после признания его нуждающимся в социальном обслуживании уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, в строгом соответствии с индивидуальной программой.

4.5. Противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание граждан являются: психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные, инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

5. Обязанности отделения

5.1. Обязанности отделения при предоставлении социальных услуг:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области;
- соблюдать права человека и гражданина;
- соблюдать неприкосновенность личности, безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;
- обеспечивать получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6. Права

6.1. Заведующий Отделением имеет право:

6.1.1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.1.2. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

6.1.3. Участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах, методических объединениях специалистов по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

6.1.4. Запрашивать от других структурных подразделений информацию, документы и материалы, касающиеся деятельности Отделения и необходимые для надлежащего исполнения им своих функций.

6.1.5. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся работы Отделения.

6.1.6. Вносить предложения заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на специалистов Отделения.

6.1.7. Сотрудничать в установленном порядке с другими учреждениями социального обслуживания семьи и детей, иными учреждениями и организациями по вопросам, связанным с деятельностью Отделения.

6.2. В целях выполнения возложенных задач и функций на Отделение специалисты имеют право:

6.2.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса получателей социальных услуг;

6.2.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы для решения их социальных проблем в соответствии с законодательством;

6.2.3. Отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг заключенного с получателем социальных услуг или законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

6.2.4. На каждого получателя социальных услуг, обслуживаемого в Отделении, заводить личное дело.

7. Взаимодействие

7.1. Заведующий Отделением и специалисты осуществляют свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями различных форм собственности.

8. Ответственность

8.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за:

8.1.1. Выполнение возложенных на Отделение настоящим Положением задач и функций.

8.1.2. Организацию работы Отделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений директора и заместителя директора учреждения, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

8.1.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

8.1.4. Состояние трудовой дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих должностных обязанностей.

8.1.5. Соблюдение профессионально-этического кодекса поведения работников учреждения, работниками Отделения.

8.1.6. Соблюдение работниками Отделения Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, Закона о персональных данных.

8.1.7. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

8.1.8. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отделения.

8.1.9. Осуществление контроля над выполнением предусмотренными планами работы предоставление социальных услуг, мероприятий сотрудниками Отделения.

8.1.10. Невыполнение установленного учреждением в рамках Отделения государственного задания.

8.1.11. Нецелевое использование материальных ценностей, имущества предоставляемых для выполнения государственного задания Отделением и реализации уставной деятельности.

8.1.12. Сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением и переданное Отделению для осуществления деятельности.

8.1.14. Степень ответственности работников Отделения определяется их должностными инструкциями.

9. Заключительное положение

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения законодательства.

9.2. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется в установленном порядке директором учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации после внесения соответствующих изменений в Устав учреждения.