

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «ЦСПСД
Городецкого района»
от 20.09.2021 № 276 од

Положение
о консультативном отделении

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о консультативном отделении (далее – положение) определяет цели, задачи, функции, порядок деятельности, права и обязанности, ответственность отделения Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Городецкого района» (далее - учреждение).

1.2 Консультативное отделение (далее - отделение) является структурным подразделением учреждения.

1.3 В своей деятельности отделение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Гражданским Кодексом Российской Федерации; Семейным Кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указами Президента Российской Федерации; Постановлением правительства Нижегородской области от 21.06.2016 №377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области»; иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания населения; Уставом учреждения и настоящим положением.

1.4 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом и настоящим положением.

1.5 Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.6 Контроль за деятельностью отделения осуществляет руководство учреждения в лице директора и заместителя директора.

2 Основные цели и задачи отделения

2.1 Целями работы отделения являются:

2.1.1 предоставление социальных услуг гражданам из семей, находящимся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении, направленных на:

- улучшение условий их жизнедеятельности, преодоление трудных жизненных ситуаций, которые они не в состоянии разрешить при помощи собственных средств и имеющихся возможностей;

- активизацию собственных усилий граждан по преодолению кризисной ситуации и восстановлению социального статуса;

2.1.2 укрепление института семьи, повышение ценности семейного образа жизни;

2.1.3 обеспечение семейного благополучия, ответственного родительства, поддержание социальной устойчивости семьи путем содействия в решении социальных и юридических вопросов.

2.2 Задачи отделения:

2.2.1 предоставление социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей граждан, направленных на устранение или ослабление влияния обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности или способные их ухудшить;

2.2.2 обеспечение доступности в получении социальных услуг семьям, несовершеннолетним детям, отдельным категориям граждан;

2.2.3 удовлетворение потребностей семей, несовершеннолетних детей, граждан в социальном сопровождении путем осуществления мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость клиентов в социальном обслуживании;

2.2.4 содействие в решении социальных и юридических вопросов, в том числе путем привлечения специалистов других организаций;

2.2.5 повышение эффективности и качества социального обслуживания граждан через повышение квалификации специалистов отделения и внедрение новых технологий и форм работы;

2.2.6 развитие межведомственного взаимодействия в сфере защиты и обеспечения прав и законных интересов с целью преодоления семейного неблагополучия, профилактики социального сиротства;

2.2.7 повышение ценностей семейной жизни, семейного благополучия, ответственного родительства, создание условий для приобщения семей к духовно-нравственным ценностям, смыслоодобряемому досугу и возрождения семейных традиций.

3. Функции отделения

3.1 Выявление граждан, находящихся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации, нуждающихся в получении социальных услуг и социальной поддержке в связи с наличием обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, включая несовершеннолетних детей.

3.2 Выявление или профилактика обстоятельств возникновения

социально опасного положения или трудной жизненной ситуации, путем обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства, определение причин, способных повлиять на ухудшение этих условий.

3.3 Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг.

3.4 Проведение диагностики социально опасного положения или трудной жизненной ситуации гражданина, установление ее причин и характера, оценивание рисков.

3.5 Выявление и оценка индивидуальных потребностей гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки.

3.6 Ведение персонифицированного учета получателей социальных услуг и граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

3.7 Организация работы с обращениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции учреждения:

- работа с письменными обращениями граждан;
- осуществление личного приема граждан;
- оказание справочных телефонных консультаций.

3.8 Предоставление получателям социальных услуг информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о возможности получать услуги бесплатно.

3.9 Оказание помощи гражданам в оформлении документов, необходимых для постановки на социальное обслуживание в учреждение.

3.10 Подготовка договоров и проектов приказов для зачисления граждан на социальное обслуживание.

3.11 Ведение регистрационного учета документов, необходимых для зачисления на социальное обслуживание.

3.11 Формирование личных дел получателей социальных услуг.

3.12 Консультирование граждан по вопросам оказания социальной поддержки и помощи, защиты прав и законных интересов семей, несовершеннолетних детей и отдельных категорий граждан, оказавшихся в социально-опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, относящихся к ведению учреждения, при необходимости направление граждан в организации, где их вопросы должны решаться по принадлежности.

3.13 Организация работы социального консилиума учреждения и социального психолого-медико-педагогического совета учреждения в целях разработки и утверждения индивидуальной программы социальной реабилитации гражданина (семьи) и индивидуальной программы социальной адаптации гражданина (далее – индивидуальные программы), мониторинга и оценки эффективности проведенной социально-реабилитационной работы, при необходимости внесение соответствующих изменений, дополнений.

3.14 Участие в разработке проекта и реализация индивидуальных программ, содержащих комплекс мер (включая социальные услуги),

направленных на выход получателя социальных услуг (семьи) из социально-опасного положения или трудной жизненной ситуации;

3.15 Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг.

3.16 Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи, в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.17 Оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (организация социального сопровождения получателей социальных услуг).

3.18 Ведение реестра и регистра получателей социальных услуг, с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований, в том числе к обеспечению конфиденциальности и безопасности информации.

3.19 Привлечение ресурсов государственных, муниципальных органов, государственных, муниципальных и негосударственных организаций и учреждений, общественных и религиозных объединений, частных лиц к оказанию социальной помощи гражданам;

3.20 Подготовка материалов отражающих работу отделения, материалов направленных на пропаганду успешного семейного образа жизни, профилактику безнадзорности и социального сиротства для освещения в средствах массовой информации, размещения на Интернет-ресурсах учреждения

3.21 Обеспечение открытости и доступность информации об отделении на официальном сайте организации социального обслуживания в сети "Интернет". Размещение и обновление следующей информации:

3.21.1 о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги;

3.21.2 о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

3.21.3 о персональном составе работников отделения (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);

3.21.4 о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети Интернет);

3.21.5 о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

3.21.6 об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

3.21.7 о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;

3.21.8 об иной информации, которая размещается и публикуется, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22 Проведение информационно-просветительской работы направленной на профилактику семейного неблагополучия, формирование правовых знаний и повышение семейных ценностей.

3.23 Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания, социальной поддержки в зависимости от характера нуждаемости в них получателей социальных услуг.

3.24 Организация деятельности по повышению профессионального уровня специалистов отделения в области реализации трудовой функции.

3.25 Организация внутренней системы контроля отделения за качеством предоставления социальных услуг: осуществление внутреннего текущего контроля за факторами, влияющими на качество социальных услуг, проведение и анализ опросов населения о качестве предоставляемых услуг, анализ обращений граждан (в устной, письменной, электронной форме, в форме заявлений, жалоб и предложений), проведение контрольных мероприятий по проверке соответствия качества предоставляемых социальных услуг национальным стандартам Российской Федерации в области социального обслуживания населения и порядку предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 г. №377.

3.26 Планирование деятельности отделения, разработка и утверждение планов работы, определение целевых показателей деятельности отделения, подготовка аналитической информации и отчетов и соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности и качеству предоставления документации.

3.27 Участие в разработке и внедрении новых социальных программ и проектов, в том числе направленных на улучшение семей с детьми.

3.28 Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг.

3.29 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, несовершеннолетних детей и отдельных категорий граждан, оказавшихся в социально-опасном положении или иной трудной жизненной ситуации.

4 Категории обслуживаемых граждан

В отделении обслуживаются следующие категории граждан:

- граждане из семей с несовершеннолетними детьми и несовершеннолетние дети при наличии у них следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

гражданин при наличии 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;

гражданин при наличии ребёнка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающие трудности в социальной адаптации;

- несовершеннолетние дети, находящиеся в социально опасном положении, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо совершают правонарушения или антиобщественные действия;

- граждане из семей с несовершеннолетними детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации и не способные преодолеть эту ситуацию самостоятельно;

- граждане из семей с несовершеннолетними детьми, находящиеся в социально опасном положении, а также семьи, где родители или законные представители несовершеннолетних детей не исполняют свои обязанности по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;

- граждане, в т.ч. несовершеннолетние дети, нуждающиеся в предоставлении срочных услуг в целях оказания неотложной помощи;

- граждане, в том числе родители, опекуны, попечители и иные представители несовершеннолетних детей, нуждающиеся в социальном сопровождении, в содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящиеся к социальным услугам.

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, имеющие базовое и (или) профильное профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы.

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 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);
- добровольность;
- гуманность;
- конфиденциальность;
- пребывание гражданина в благоприятной среде.

5.8 Предоставление социальных услуг в отделении осуществляется в полустационарной форме социального обслуживания с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее-ИППСУ), на основании договора и приказа директора учреждения о зачислении на социальное обслуживание и предоставлении социальных услуг гражданину.

5.9 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.

5.10 Предоставление социальных услуг осуществляется в течение срока, определённого ИППСУ и договором, предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя срочных социальных услуг (неотложно, в момент обращения).

5.11 Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время в течение рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.12 Получателям социальных услуг в отделении предоставляются следующие виды социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания:

5.12.1 социально-правовые: оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг, предоставляется при установлении потребности получателя социальных услуг в данной услуге, не более 1 раза в месяц в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

5.12.2 срочные социальные услуги: обеспечение горячим бесплатным питанием или продуктовыми наборами.

5.13 Предоставление социальных услуг в отделении осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 г. №377 (далее-Порядок).

5.14 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 и предусмотренном в ИППСУ.

5.15 Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области, утвержденным постановлением правительства Нижегородской области от 06.05. 2015 г. № 268.

5.16 При предоставлении социальных услуг обеспечиваются:

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

5.17 Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;

- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

5.18 Обязательный перечень документов в отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения;

5.19 Специалисты отделения ведут документацию, предусмотренную утвержденной номенклатурой дел, в том числе, журнал учета получателей социальных услуг в полустационарной форме обслуживания, журнал регистрации заявлений на полустационарное обслуживание, журнал регистрации договоров о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, журнал - реестр личных дел получателей социальных услуг, журнал регистрации срочных социальных услуг, журнал

учета семей, находящихся на социальном сопровождении, , планы работы отделения, отчёты о работе отделения, формируются и хранятся личные дела получателей социальных услуг.

5.20 Отделение оснащено оборудованием и техникой, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающих более высокую эффективность и качество предоставляемых услуг.

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 установленным 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 на социальное обслуживание.

7 Взаимодействие

7.1 Деятельность отделения строится на сотрудничестве с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, занятости населения, органами внутренних дел, 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 за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностной инструкцией.