

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
«СОЛНЫШКО» ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.НИЖНЕГО НОВГОРОДА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ /Г.К. Малыгина/



09 января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ СЕМЬИ И РЕБЕНКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы сопровождения семьи и ребенка (далее – Служба) являющегося структурным подразделением ГБУ «СРЦН «Солнышко» Ленинского района г.Нижнего Новгорода» (далее – Учреждение) и определяет правила социального обслуживания и предоставления социальных услуг в данном структурном подразделении.

1.2. Служба предназначена для:

- предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним в возрасте от 3 до 18 лет, из числа детей, оставшихся без попечения родителей, принятых на воспитание в замещающие семьи (далее – несовершеннолетние), признанных в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме;

- для предоставления срочных социальных услуг несовершеннолетним в возрасте от 3 до 18 лет, испытывающим трудности в социальной адаптации или при наличии внутрисемейного конфликта в полустационарной форме социального обслуживания;

- подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

1.3. Социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг несовершеннолетним, в том числе срочных социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

1.4. Деятельность Службы контролирует директор Учреждения и заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности специалисты Службы руководствуются:

- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Законом Нижегородской области от 05.11.2014 № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщикам социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области»;
- Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 10.12.2013 № 937 «О системе социальной реабилитации семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в учреждениях социального обслуживания семей и детей»;
- Приказом министерства образования Нижегородской области и министерства социальной политики Нижегородской области от 09.04.2013 №931/352 «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
- Иными нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания, защиты прав и законных интересов детей, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. В положение о Службе могут быть внесены изменения, в соответствии с действующим законодательством. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются директором Учреждения.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности Службы

2.1. Основными целями деятельности Службы являются оказание помощи в преодолении психолого-педагогических проблем, возникающих в процессе воспитания детей, в том числе детей из замещающих семей, повышение качества жизни семей с детьми, предупреждение и преодоление семейного неблагополучия, а также организация деятельности по подготовке граждан, желающим принять или принявшим детей, оставшихся без попечения родителей

на воспитание в свои семьи.

2.2. Задачи Службы:

1. Осуществление социального обслуживания несовершеннолетних, из числа детей, оставшихся без попечения родителей, принятых на воспитание в замещающие семьи (далее – несовершеннолетние), в соответствии с их индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

2. Осуществление переданного в установленном порядке полномочия органов опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в установленных законодательством Российской Федерации формах.

3. Повышение психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей).

4. Обеспечение профилактики и/или преодоления кризисных ситуаций в семье, помощь в создании условий для успешной адаптации и социализации детей.

5. Содействие сокращению возвратов детей из замещающих семей в государственные учреждения.

2.3. Основными направлениями деятельности Службы являются:

1. Прием несовершеннолетних в установленном порядке, осуществление сбора первичной информации о несовершеннолетнем и его семье.

2. Оформление и ведение необходимой документации по деятельности Службы.

3. Подготовка и участие в социальном консилиуме, с последующей разработкой индивидуальных программ социальной реабилитации (далее – ИПСР) несовершеннолетнего.

4. Реализация ИППСУ и ИПСР несовершеннолетнего.

5. Участие в работе социального консилиума.

6. Оказание помощи несовершеннолетним в овладении навыками конструктивного взаимодействия в ближайшей социальной среде.

7. Оказание срочной психолого-педагогической помощи несовершеннолетним, испытывающим трудности в социальной адаптации или при наличии внутрисемейного конфликта.

8. Оказание психолого-педагогической помощи, проведение психологического обследования, консультирование граждан, выразивших желание принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

9. Организация работы Школы замещающих родителей по подготовке граждан, выразивших желание принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в установленных законодательством Российской Федерации формах.

10. Оказание психолого-педагогической поддержки замещающих семей в процессе принятия ребенка в семью и во время адаптации семьи и ребенка, в течение иных кризисных периодов для снижения уровня напряжения в семье и профилактики отказов из замещающих семей.

11. Содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями. Организация группы поддержки клуба «Семейный очаг».

12. Ведение отчетной документации по деятельности Службы.

13. Ведение учета количества обслуженных несовершеннолетних (граждан), видов и объемов оказанных им социальных услуг.

14. Участие и проведение семинаров, тренингов, вебинаров, круглых столов, конкурсов по вопросам деятельности Службы, а также в мероприятиях по повышению профессионального уровня работников Службы.

3. Порядок и условия социального обслуживания в Службе

3.1. В Службу принимаются несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет:

- из числа детей, оставшихся без попечения родителей, принятых на воспитание в замещающие семьи, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме;

- испытывающие трудности в социальной адаптации или при наличии внутрисемейного конфликта и нуждающиеся в предоставлении срочных социальных услуг (далее – несовершеннолетние).

3.2. Правила предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (за исключением срочных услуг):

3.2.1. Для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания законному представителю несовершеннолетнего необходимо подать в Учреждение заявление в письменном виде.

3.2.2. Основанием для предоставления социальных услуг в Службе является договор о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, заключаемый между Учреждением и законным представителем несовершеннолетнего (далее - договор о предоставлении социальных услуг).

3.2.3. Договор о предоставлении социальных услуг заключается на основании ИППСУ несовершеннолетнего.

3.2.4. Для заключения договора о предоставлении социальных услуг законный представитель несовершеннолетнего предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- документ, подтверждающий законность представительства.

3.2.5. Договор о предоставлении социальных услуг заключается при наличии:

1) документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, либо свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14-летнего возраста;

2) документов (сведений) о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего;

3) сведений об отсутствии по месту фактического нахождения у несовершеннолетнего инфекционных заболеваний за 21 день до дня обращения в Учреждение.

3.2.6. Законный представитель несовершеннолетнего вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления социальных услуг.

3.2.7. В день обращения несовершеннолетнего с ИППСУ в Службу, заведующий Службой:

1) информирует законного представителя несовершеннолетнего о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, видах, сроках, условиях их предоставления;

2) анализирует документы, представленные в соответствии с подпунктами 3.2.4., 3.2.5. настоящего Положения.

3.2.8. Договор о предоставлении социальных услуг заключается в течение суток с даты представления ИППСУ в Службу, составляется в двух экземплярах, один из которых передается законному представителю несовершеннолетнего, второй экземпляр хранится в Службе.

3.2.9. Предоставление социальных услуг несовершеннолетнему в Службе осуществляется с учетом его индивидуальных потребностей, указанных в ИППСУ и на основании договора о предоставлении социальных услуг.

3.2.10. На следующий рабочий день после заключения договора сведения о несовершеннолетнем вносятся в регистр получателей социальных услуг.

3.2.11. Зачисление несовершеннолетнего на социальное обслуживание в Службе и снятие его с социального обслуживания производится приказом директора Учреждения.

3.2.12. Продолжительность социального обслуживания определяется договором о предоставлении социальных услуг.

Срок социального обслуживания в Службе может быть увеличен или уменьшен в зависимости от индивидуальной жизненной ситуации несовершеннолетнего.

3.2.13. На каждого несовершеннолетнего, принимаемого в Службу, формируется личное дело, отражающее информацию о ребенке, его семье и предоставленных социальных услугах, в соответствии с требованиями к порядку ведения личных дел несовершеннолетних, находящихся на полустационарном

обслуживании, утвержденных приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 10.12.2013 г. № 937.

3.2.14. В ходе социального обслуживания специалисты Службы проводят диагностику и обследование личности несовершеннолетнего, направленные на выявление у него проблем и трудностей в социальной адаптации.

3.2.15. В срок не позднее, чем через 10 дней, после зачисления несовершеннолетнего на социальное обслуживание в полустационарной форме, проводится социальный консилиум специалистов, с целью разработки ИПСР, определения участников реабилитационного процесса, перечня необходимых реабилитационных мероприятий и сроков социального обслуживания несовершеннолетнего в Службе.

3.2.16. В ходе социального обслуживания не допускается разглашение информации конфиденциального характера или служебной информации, о несовершеннолетнем и его семье лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных (служебных) обязанностей.

3.2.17. Специалисты Службы оказывают следующие виды социальных услуг:

1) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния несовершеннолетних для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;

2) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности несовершеннолетних, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).

3.2.18. Социальные услуги предоставляются при условии добровольного согласия законного представителя несовершеннолетнего на получение услуг.

3.2.19. Социальные услуги несовершеннолетнему предоставляются бесплатно.

3.2.20. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг несовершеннолетнему в Службе являются:

1) письменное заявление законного представителя несовершеннолетнего об отказе от полустационарного социального обслуживания (или от какой либо социальной услуги) в Службе. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИППСУ.

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг.

3.2.21. Решение о прекращении полустационарного социального обслуживания несовершеннолетнего принимается на заседании социального консилиума и оформляется приказом директора Учреждения.

3.2.22. При снятии несовершеннолетнего с полустационарного социального обслуживания, договор о предоставлении социальных услуг расторгается и не

позднее дня, следующего за днем расторжения договора, вносятся сведения в регистр получателей социальных услуг.

3.3. Правила предоставления срочных социальных услуг:

3.3.1. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о несовершеннолетних, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

3.3.2. Категории несовершеннолетних, которым могут быть предоставлены срочные социальные услуги:

1) несовершеннолетние (в том числе находящиеся под опекой, попечительством), испытывающие трудности в социальной адаптации;

2) несовершеннолетние, в семьях которых имеется 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.

3.3.3. Предоставление срочных социальных услуг включает следующие действия:

1) принятие заявления от родителя (законного представителя) или информации от организаций, не входящих в систему социального обслуживания о несовершеннолетних, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;

2) информирование родителя (законного представителя) несовершеннолетнего о порядке предоставления социальных услуг, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления;

3) разъяснение родителю (законному представителю) несовершеннолетнего порядка приема документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

4) анализ представленных документов, необходимых для предоставления срочных социальных услуг;

5) предоставление срочных социальных услуг несовершеннолетнему.

3.3.4. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется без составления ИППСУ и без заключения договора.

3.3.5. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о несовершеннолетнем и Учреждении, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт

составляется не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления несовершеннолетнему срочных социальных услуг. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4. Организация курсовой подготовки в Школе замещающих родителей

4.1. Школа замещающих родителей (далее – ШЗР) осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

- Приказом министерства образования Нижегородской области и министерства социальной политики Нижегородской области от 09.04.2013 №931/352 «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

- Договором о передаче отдельных полномочий органов опеки и попечительства Ленинского района города Нижнего Новгорода от 04.05.2022 г.;

- Положением по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденного директором ГБУ «СРЦН «Солнышко» Ленинского района г.Нижнего Новгорода» 01.03.2021 г. (далее – Положение о ШЗР).

4.2. ШЗР осуществляет подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

4.3. Подготовка осуществляется в отношении граждан, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), создать приемную семью.

4.4. Подготовка граждан, выразивших желание стать замещающими родителями, осуществляется бесплатно.

4.5. Основанием для зачисления граждан на курс подготовки в ШЗР является письменное заявление лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – гражданин). Заявителями являются совершеннолетние дееспособные граждане.

4.6. Гражданин при подаче заявления предьявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

4.7. Зачисление граждан для прохождения курсовой подготовки в ШЗР и снятие их с обучения производится приказом директора Учреждения.

4.8. График и план проведения занятий, ответственные лица за организацию подготовки граждан утверждается приказом директора Учреждения.

4.9. Программа подготовки осваивается по очной форме обучения.

4.10. Подготовка осуществляется в группах от 3 до 15 человек. Каждой группе присваивается порядковый номер.

4.11. Занятия проводятся в специализированном отдельном помещении на территории Учреждения, оснащенной необходимой мебелью и оборудованием.

4.12. Период проведения подготовки - не более 3 месяцев, с даты начала занятий в группе.

4.13. По окончании подготовки проводится итоговое собеседование и, в случае успешного его прохождения, выдается свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – свидетельство) по установленной форме.

4.14. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

1) письменное заявление гражданина об отказе от прохождения подготовки в ШЗР;

2) пропуск более 30 % от общего количества занятий;

3) непрохождение гражданином итогового собеседования.

4.15. В ШЗР ведется учет посещения гражданами занятий. В случае пропуска более 30% от общего количества занятий гражданин получает справку о прохождении части подготовки и имеет право пройти пропущенные занятия в следующей группе граждан, которые будут проходить подготовку.

4.15. В ШЗР ведется Реестр учета выданных свидетельств о прохождении подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

5. Организация деятельности Службы

5.1. Службу возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

5.2. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специалистами отдела опеки и попечительства, с другими организациями и учреждениями, общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и отдельными гражданами по вопросам, касающимся деятельности Службы, а также с другими структурными подразделениями Учреждения.

5.3. Комплектование кадров Службы осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

5.4. Специалисты Службы осуществляют функциональные обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.

5.5. Деятельность Службы осуществляется в соответствии с перспективным планом работы Учреждения на текущий год.

5.6. В Службе ведется документация, согласно номенклатуре дел Учреждения.

5.7. Деятельность в Службе осуществляется по следующим формам работы: лекции; семинары-тренинги; индивидуальные и групповые консультации.

5.8. Специалисты Службы выполняют мероприятия по защите информации при обработке персональных данных граждан и их семьях, получают согласие на участие в психолого-педагогических обследованиях, проведение фото и видеосъемок на мероприятиях Службы.

5.8. Специалисты Службы знакомят родителей (законных представителей) с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка, правами, обязанностями и видами социальных услуг, которые будут предоставлены несовершеннолетним, а также о сроках и порядке их предоставления.

6. Права и обязанности обслуживаемых несовершеннолетних и их родителей (законных представителей), а также граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

6.1. В ходе социального обслуживания несовершеннолетние и их родители (законные представители), а также граждане, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг (о курсе подготовки в ШЗР), сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 3) отказ от предоставления социальных услуг (отказ от прохождения подготовки в ШЗР);
- 4) обеспечение условий пребывания в Службе, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 5) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг (при прохождении подготовки в ШЗР);
- 6) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних, а также граждане, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей обязаны:

- 1) предоставлять специалистам Службы сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг несовершеннолетним (для прохождения подготовки в ШЗР);

- 2) своевременно информировать специалистов Службы об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением;
- 4) соблюдать график работы Учреждения, правила внутреннего распорядка (бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в местах общего пользования и т.п.);
- 5) уважительно относиться к работникам Учреждения.

7. Права, обязанности и ответственность специалистов Службы

7.1. Для качественной организации деятельности по социальному обслуживанию (по подготовке граждан в ШЗР) заведующий Службой и специалисты имеют право:

7.1.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности Службы, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

7.1.2. Участвовать в работе межведомственных комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы.

7.1.3. Выбирать формы и методы работы с несовершеннолетними и их родителями, а также с гражданами, желающими принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

7.1.4. Повышать свою профессиональную квалификацию.

7.2. Заведующий Службой выполняет следующие обязанности:

7.2.1. Планирует, контролирует, анализирует работу Службы по всем направлениям в пределах своей компетенции.

7.2.2. Отвечает за ведение документации и отчетность Службы, их сохранность.

7.2.3. Организует сохранность материальных ценностей Службы.

7.2.4. Осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в Службе.

7.2.5. Осуществляет постоянный контроль предоставления и качества социальных услуг и их соответствия потребностям несовершеннолетних получателей услуг, а также контроль за прохождением курсовой подготовки в ШЗР.

7.2.6. Подписывает и заверяет копии документов в личных делах несовершеннолетних, а также граждан, проходящих подготовку в ШЗР.

7.3. Специалисты Службы обязаны:

7.3.1. Предоставлять несовершеннолетним все необходимые социальные услуги в соответствии с их индивидуальными потребностями.

7.3.2. Соблюдать конфиденциальность полученной информации о несовершеннолетних и их семьях, а также гражданах, проходящих подготовку в ШЗР.

7.3.3. Оказывать психолого-педагогическую помощь в адаптации и развитии несовершеннолетних.

7.3.4. Участвовать в социальном консилиуме Учреждения и предоставлять на заседания информацию по работе с несовершеннолетними.

7.3.5. Своевременно и в необходимом объеме предоставлять статистическую отчетную документацию.

7.3.6. Участвовать в совещаниях по профилю своей работы.

7.3.7. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

7.3.8. Бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать эстетические требования.

7.3.9. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

7.4. Заведующий Службой несет ответственность за:

7.4.1. несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности Службы органам государственной власти Нижегородской области;

7.4.2. состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

7.4.3. своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, заместителей директора, действующих нормативно правовых актов по направлениям деятельности Службы.

7.5. Специалисты Службы несут ответственность за:

7.5.1. качественное и своевременное предоставление социальных услуг несовершеннолетним (подготовку граждан в ШЗР);

7.5.2. качественное и своевременное ведение документации установленного объема и образца;

7.5.3. качественное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.6. Сотрудники Службы и его руководитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

8. Результаты деятельности Службы

8.1. Результатом деятельности Службы является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления услуг, в соответствии с действующими стандартами предоставления социальных услуг.

8.2. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) несовершеннолетних на качество предоставленных услуг (отсутствие жалоб на прохождение курсовой подготовки в ШЗР).

8.3. Отсутствие замечаний со стороны руководства, проверяющих структур.

8.4. Итоговым результатом деятельности Службы является выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания:

- количество несовершеннолетних прошедших социальное обслуживание в полустационарной форме;
- количество несовершеннолетних, получивших срочные социальные услуги.



Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 19
Малыгина) листов

Г.К.Малыгина