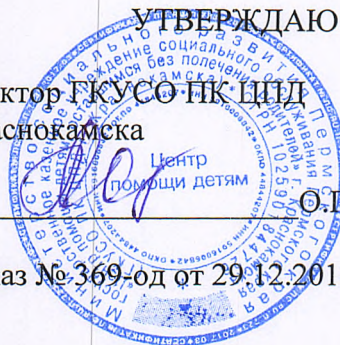


УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУСО ПК ЦПД
г.Краснокамска

О.П.Попова

Приказ № 369-од от 29.12.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по сопровождению семей с детьми

ГКУСО ПК ЦПД г.Краснокамска

1. Общие положения

1.1. Отделение по сопровождению семей с детьми (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г.Краснокамска (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, о социальном обслуживании населения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет социальное обслуживание семей с детьми на дому – предоставление социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и иными организациями.

1.4. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.

2. Основные задачи Отделения

2.1. Предоставление социальных услуг на дому семьям с детьми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на территории Краснокамского, Нытвенского, Оханского, Очерского, Большесосновского, Частинского районов.

2.2. Участие в выявлении причин и факторов социального неблагополучия семей и детей, их потребностей в социальной помощи.

2.3. Оказание квалифицированной помощи получателям социальных услуг в сохранении и восстановлении благополучия семьи, в преодолении социально-психологического кризиса, создания в семье благоприятных условий для жизни и развития несовершеннолетних детей.

2.4. Участие в работе по профилактике семейного неблагополучия и безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав.

2.5. Привлечение различных государственных и общественных организаций к решению вопросов профилактики неблагополучия обслуживаемых семей с детьми.

3. Категории и группы населения, обслуживаемые Отделением

Социальные услуги на дому специалистами Отделения предоставляются следующим категориям семей с детьми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее - Получатели социальных услуг):

3.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитываемые под опекой, попечительством, в приемных семьях, а также

- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в приемных семьях, а также их законным представителям (опекунам, попечителям, приемным родителям);

- семьям, имеющим детей, признанным нуждающимися в социальном обслуживании по обстоятельствам, приводящим семью к попаданию в социально опасное положение, в том числе несовершеннолетним, потребляющим наркотические средства или психотропные вещества, в отношении которых имеется судебное решение о возложении обязанности пройти социальную реабилитацию;

- беременным женщинам, семьям, имеющим детей в возрасте от 0 до 1 года, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в связи с обстоятельствами, приводящими к попаданию в группу риска социально опасного положения;

4. Функции Отделения

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечивает социальное обслуживание:

4.1.1. детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитываемых под опекой, попечительством, в приемных семьях, а также их законных представителей (опекунов, попечителей, приемных родителей);

4.1.2. семей, имеющих детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании по обстоятельствам, приводящим семью к попаданию в

социально опасное положение, в том числе несовершеннолетних, потребляющих наркотические средства или психотропные вещества, в отношении которых имеется судебное решение о возложении обязанности пройти социальную реабилитацию;

4.1.3. беременных женщин, семей, имеющих детей в возрасте от 0 до 1 года, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в связи с обстоятельствами, приводящими к попаданию в группу риска социально опасного положения.

4.2. Организует работу по реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг несовершеннолетних и их семей.

4.3. Участвует в проведении анализа социальной ситуации на обслуживаемой территории с целью профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия.

4.5. Разрабатывает и внедряет эффективные технологии, направленные на повышение качества социального обслуживания семей с детьми на обслуживаемой территории.

5. Порядок организации социального обслуживания семей с детьми

5.1. Для организации социального обслуживания семей с детьми, указанных в разделе 3 Положения, Учреждение принимает от Территориального управления (Межтерриториального управления) Министерства социального развития Пермского края (далее – Территориальное управление) документы, необходимые для оказания социальных услуг:

- решение о признании несовершеннолетнего и /или семьи нуждающим(ей)ся в социальном обслуживании, а также прилагающиеся к решению документы, на основании которых семья признана нуждающейся в социальном обслуживании;

- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

5.2. В течение 1 рабочего дня с момента получения ИППСУ за Получателем социальных услуг приказом директора закрепляются специалист по социальной работе и психолог (Приложение №1).

5.3. В течение суток с даты предоставления ИППСУ Учреждение в лице директора заключает договор о предоставлении социальных услуг с законным представителем семьи/несовершеннолетнего (далее - Договор). При заключении Договора специалисты информируют Получателя социальных услуг и его законного представителя о правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления (Приложение №2).

5.4. В случае отказа Получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, Учреждение информирует и передает в Территориальное управление:

- ИППСУ;

- Решение о признании семьи / несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании и прилагающиеся к нему документы;

- письменный отказ Получателя услуг от социального обслуживания (Приложение №3). В случае отказа Получателя социальных услуг оформить письменный отказ, оформляется акт об отказе Получателя социальных от социального обслуживания (Приложение №4).

5.5. Специалист по социальной работе, закрепленный за семьей, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения Договора, формирует личное дело Получателя социальных услуг.

5.6. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора, психолог, закрепленный за Получателем услуг, проводит первичную социально-психологическую диагностику (обследование), по результатам проведения которой оформляется заключение, специалист по социальной работе осуществляют сбор социальной информации о семье.

5.7. В течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты заключения с семьей Договора, проводится консилиум специалистов Отделения, при необходимости с привлечением специалистов других учреждений и ведомств, а также общественных объединений. На консилиуме на основании результатов проведенной социально-психологической диагностики и социального анамнеза планируется содержание работы специалистов с семьей и детьми в рамках ИППСУ.

5.8. В случае выявления обстоятельств, препятствующих оказанию социальных услуг (постоянное отсутствие законного представителя несовершеннолетних по месту жительства, нахождение законного представителя несовершеннолетних в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, смена места жительства и др.), Учреждение незамедлительно устно и в течение двух рабочих дней в письменной форме информирует Территориальное управление.

5.9. Специалисты Отделения оказывают социальные услуги Получателям услуг в соответствии с ИППСУ. Рекомендации, выданные получателям социальных услуг, фиксируются специалистами Отделения в журналах установленного образца, подтверждаются подписью получателя услуг (его законного представителя).

5.10. По результатам каждой услуги оформляются отчетные документы.

5.11. Организация для детей-сирот в течение 3 (трех) рабочих дней передает в Территориальное управление по акту приема-передачи личное дело семьи по следующим основаниям:

- окончание срока реализации ИППСУ;
- смена места жительства Получателя социальных услуг;
- отказ Получателя социальных услуг от социального обслуживания;
- достижение ребенком возраста, определяющего право получать социальное обслуживание (1 год для семей с детьми от 0 до 1 года, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, 18 лет для других категорий семей с детьми и несовершеннолетних, воспитывающихся под опекой, попечительством, в приемных семьях).

6. Права Отделения

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и иных организаций для осуществления возложенных на него функций.

6.2. Взаимодействовать, в пределах компетенции, с государственными, общественными и другими организациями.

6.3. Повышать уровень квалификации и профессиональных компетенций сотрудников через систему подготовки, переподготовки и обучения кадров.

6.4. Принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях всех уровней с целью обмена опытом в части деятельности по социальному обслуживанию и сопровождению семей с детьми.

7. Руководство и организация деятельности Отделения

7.1. Руководство Отделением осуществляет заместитель директора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

7.2. В составе Отделения работают:

- служба сопровождения отделения по сопровождению семей с детьми в Краснокамском городском округе и Нытвенском муниципальном районе;
- служба сопровождения отделения по сопровождению семей с детьми в Оханском, Очерском, Большесосновском и Частинском муниципальных районах.

7.3. Руководство службой осуществляет заведующий.

7.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

7.5. В период временного отсутствия заместителя директора, заведующего службой, его должностные обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

7.6. Заместитель директора, заведующие службами и специалисты Отделения исполняют обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

7.5. Отделение организует свою работу в соответствии с планом, утвержденным директором Учреждения.

8. Ответственность

8.1. Заместитель директора, заведующие службами Отделения несут личную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Отделение, с учетом прав, предоставленных им настоящим Положением и должностной инструкцией.

8.2. Сотрудники Отделения несут персональную ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, исполнение своих должностных обязанностей.

8.3. Сотрудники Отделения несут ответственность, предусмотренную законодательством, за сохранение конфиденциальности персональных данных Получателей социальных услуг.

Приложение №1
к Положению об Отделении по сопровождению
семей с детьми ГКУСО ПК ЦПД г. Краснокамска

Государственное казенное учреждение
социального обслуживания Пермского края
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» г. Краснокамска

П Р И К А З

« ____ » _____ 2018 г.

№ _____

**О закреплении специалистов за получателями
социальных услуг на дому**

В целях обеспечения предоставления социальных услуг на дому семьям с детьми,
признанным нуждающимися в социальном обслуживании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за семьями, признанными нуждающимися в социальном обслуживании по обстоятельствам, приводящим семью к попаданию в социально опасное положение (*полное наименование категории получателей социальных услуг*) специалиста по социальной работе (Ф.И.О.) и психолога (Ф.И.О.):

№ п/п	Ф,И,О законного представителя	Дата рождения	Адрес проживания	Срок ИППСУ
1				
2				

2. Возложить на специалиста по социальной работе и психолога в отношении данных Получателей социальных услуг ответственность за:
 - своевременное и качественное предоставление социальных услуг семьям с детьми в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг и договором об оказании социальных услуг, заключенным с законным представителем семьи;
 - качественное ведение и хранение личных дел получателей социальных услуг, отчетной документации по результатам предоставленных услуг;
 - выполнение других обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Директор

О.П. Попова

С приказом ознакомлены:

Уважаемый получатель социальных услуг!

Согласно Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и решения Территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Краснокамскому и Нытвенскому муниципальным районам (далее – Территориальное управление) Ваша семья является получателем социальных услуг на дому.

Социальные услуги будут предоставляться Вам бесплатно, в соответствии Индивидуальной программой предоставления социальных услуг, которую разрабатывает и утверждает Территориальное управление и с которой Вас познакомит специалист по социальной работе.

Перечень услуг (социально-психологических, социально-бытовых и социально-правовых), который указан в Вашей Индивидуальной программе предоставления социальных услуг, а также Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому утверждены приказом Министерства социального развития Пермского края от 4 ноября 2014 года № СЭД-33-01-03-558 (с изменениями на 09 ноября 2018 года) «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг». Приказ размещен на сайте Министерства социального развития Пермского края <http://minsoc.permkrai.ru/documents/prikazy-msr/>.

Социальное обслуживание семей с детьми на дому в Краснокамском городском округе осуществляет Государственное казенное учреждение социального обслуживания Пермского края «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» г. Краснокамска, которое находится по адресу: г.Краснокамск, ул.Дзержинского,6, время работы с 9.00 до 18.00, кроме субботы и воскресения, тел: 8(342)206-34-50, адрес электронной почты: info@deti273.ru.

Социальные услуги на дому предоставляются семье на основании Договора о предоставлении социальных услуг. Договор заключается между законным представителем семьи или несовершеннолетнего и директором ГКУСО ПК «Центр помощи детям» г.Краснокамска. Один экземпляр Договора хранится у Вас на руках.

За Вашей семьей будут закреплены два специалиста службы по сопровождению семей с детьми – это психолог и специалист по социальной работе. Работа с семьей строиться на принципах сотрудничества семьи и специалистов, при условии соблюдения конфиденциальности личной информации.

Более подробную информацию Вы можете получить:

Территориальное управление МСР ПК по Краснокамскому и Нытвенскому районам: г.Краснокамск, пр.Мира, 8, каб.**, специалист – Комарова Наталья Анатольевна, тел:

Служба сопровождения семей с детьми в Краснокамском городском округе:

ГКУСО ПК ЦПД г.Краснокамска, директор Попова Ольга Петровна, г.Краснокамск, ул.Дзержинского, 6, ост. «Заводской», «Магазин «Нина», тел: 8 (342) 206-34-50, время работы с 9.00 до 18.00, выходной: суббота и воскресенье.

Заместитель директора – руководитель отделения по сопровождению семей с детьми Ефимова Вера Евгеньевна 8 (342) 206-34-50 (доб.206),

Заведующая службой сопровождения в Краснокамском и Нытвенском районе Смердова Ирина Александровна 8 (342) 206-34-50 (доб.206),

Специалист по социальной работе _____, тел: _____

Психолог: _____, тел: _____

Приложение № 3
к Положению об Отделении по сопровождению
семей с детьми ГКУСО ПК ЦПД г.Краснокамска

Начальнику ТУ (МТУ) МСР ПК по

муниципальному району

_____ (Ф.И.О.)

от _____

« _____ » _____

(дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Я _____, ознакомлен(а) с решением _____ (наименование коллегиального органа ТУ МСР ПК) о признании моей семьи нуждающейся в социальном обслуживании и условиях получения социальных услуг.

Я отказываюсь от получения социального обслуживания по следующим причинам:

_____ 20 _____ г.

(дата)

_____ (подпись)

АКТ
об отказе гражданина от социального обслуживания

г. _____ « _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(Ф.И.О., должность, подразделение)

(Ф.И.О., должность, подразделение)

(Ф.И.О., должность, подразделение)

составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», на основании решения Территориального управления Министерства социального развития Пермского края по _____ муниципальному району от _____ 20__ г. семья гражданина(ки) _____ признана нуждающейся в социальном обслуживании.

Гражданину(ке) _____ предложено получать социальные услуги _____ в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг, заключить Договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому с Поставщиком услуг _____.

Гражданин(ка) _____ ознакомлен(а) с Решением _____ (наименование коллегиального органа ТУ МСР ПК) о признании его (ее) семьи нуждающейся в социальном обслуживании и отказывается получать социальные услуги, отказался(ась) заключать Договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и выразить письменно отказ от социального обслуживания.

Подписи лиц, составивших акт:

(подпись)

(подпись)

(подпись)