Утверждено приказом директора
ГБУ СО «Волжский ЦСОН»
от 03 декабря 2025 № 593

Положение о службе организации оказания социальных услуг и социального сопровождения отделения семейный многофункциональный центр ГБУ СО «Волжский ЦСОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции службы организации оказания социальных услуг и социального сопровождения отделения семейный многофункциональный центра (далее – Служба, Семейный МФЦ).

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановлением Губернатора Волгоградской области от 11 декабря 2014 года N 239 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Волгоградской области в связи с реализацией полномочий Волгоградской области в сфере социального обслуживания населения»;

Постановлением Губернатора Волгоградской области от 11 декабря 2014 года N 240 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти Волгоградской области при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения в Волгоградской области

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации».

Уставом ГБУ СО «Волжский ЦСОН» (далее – Учреждение);

Руководством по качеству Учреждения и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление социальных услуг гражданам;

Политикой Учреждения в области качества (основные цели, задачи и принципы деятельности в области качества), Руководством по качеству Учреждения;

Антикоррупционной политикой Учреждения; Правилами техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности; Правилами внутреннего трудового распорядка; документами в области охраны труда.

Правилами и порядками предоставления социальных услуг, утвержденными в установленном порядке.

Положением об отделении Семейный МФЦ; Настоящим Положением

Правилами и порядками предоставления социальных услуг, утвержденными в установленном порядке.

1.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с различными государственными, муниципальными органами, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными организациями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами для оказания помощи в преодолении трудной жизненной ситуации семье, нуждающейся в социальной поддержке (далее – заинтересованные органы и организации).

1.4. В Службе ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой Учреждения.

2. Основные направления деятельности

2.1. Служба осуществляет следующие функции:

1) проведение первичного и, при необходимости, последующих приемов семей/граждан, выявление имеющихся у них потребностей в социальных услугах и социальном сопровождении;

2) направление семей/граждан при необходимости в соответствующие подразделения Семейного МФЦ, заинтересованные органы и организации в рамках социального сопровождения;

3) оценку конкретной жизненной ситуации, в том числе направленную на выявление признаков семейного неблагополучия;

4) определение потенциала семьи для разрешения трудной жизненной ситуации;

5) оценку социокультурного окружения и условий жизни семей/граждан;

6) выезд сотрудников в семью/к гражданину в целях составления акта обследования жилищно-бытовых условий семьи/гражданина;

7) организацию реализации мероприятий по социальному сопровождению семьи/гражданина, мониторинг эффективности и контроль реализации данных мероприятий.

8) сбор, обработка и учёт поступившей информации о семьях с детьми, нуждающихся в социальном сопровождении.

9) выявление обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, разработка мероприятий по их устранению.

2.2. В рамках социального сопровождения:

- Служба осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления общественными организациями, благотворительными фондами, индивидуальными предпринимателями, религиозными концессиями и т.д. с целью оказания комплексной помощи получателям социальных услуг.

- Специалистами оказывается помощь в вопросах занятости, трудоустройства, обучения, переобучения, лечения, содействие в решении юридических вопросов, в оформлении документов и пособий и прочее. Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

- Межведомственное взаимодействие осуществляется по следующим направлениям:

1) обмен информацией, используемой при предоставлении социальных услуг и осуществлении социального сопровождения;

2) осуществление совместных действий (мероприятий) в рамках реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

3) оказание необходимой помощи по вопросам, возникающим в процессе межведомственного взаимодействия.

2.3. В рамках профилактической работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении:

- участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав, по профилактике девиантных форм поведения, суицидов, жестокого обращения в семье:

- реализация пунктов индивидуальной программы реабилитации семьи, в соответствии с постановлениями Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа – город Волжский.
- осуществление функции социального контроля при посещении семей на дому.
- участие в заседаниях социального консилиума в рамках работы с получателями социальных услуг и семьями, состоящими на социальном сопровождении.
- подготовка ежемесячных отчетов о проделанной работе с семьями.

2.4. Аналитическое направление:

- анализ деятельности отделения и составление отчётности по результатам работы.

2.5. В рамках информационно-разъяснительной работы Служба осуществляет: распространение информации о деятельности отделений Учреждения, в т.ч. по телефону, распространение информационных и информационно-просветительских материалов (буклетов, листовок, плакатов, визиток и др.).

2.6. Организация предоставления семьям/гражданам квалифицированных услуг специалистами других органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми, в порядке межведомственного взаимодействия.

- проведение мероприятий по социальному сопровождению в рамках ИППСУ, направленных на минимизацию нуждаемости семьи с детьми в социальном обслуживании и социальном сопровождении (при необходимости).

- Служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Уставом Учреждения, должностной инструкцией и решениями директора Учреждения.

3. Организация деятельности

3.1. Служба является структурным подразделением отделения Семейный МФЦ Учреждения.

3.2. Состав специалистов Службы определяется в соответствии с утвержденным штатным расписанием Учреждения.

3.3. Руководство деятельностью Службой осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения. Специалисты отделения находятся в непосредственном подчинении заведующему Службой и подотчетны ему.

3.4. Заведующий Службой является непосредственным руководителем сотрудников Службы; несет персональную ответственность за выполнение возложенных функций на Службу; за качество и своевременность выполнения задач; распределяет должностные обязанности между сотрудниками Службы; организовывает, и осуществляет контроль выполнения задач Службы и поручений, входящих в компетенцию специалистов Службы; проводит организационно-методическую работу для сотрудников; осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, должностной инструкцией и решениями директора Учреждения.

3.5. В соответствии с основными направлениями деятельности, определенными настоящим Положением, Служба осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями (отделениями) Учреждения, с предприятиями, учреждениями и организациями в пределах своих полномочий.

3.6. Взаимодействие со структурными подразделениями (отделениями) осуществляется по вопросам обеспечения предоставления социальных услуг; реализации государственного задания, в соответствии с целью деятельности Учреждения, по другим вопросам, в рамках реализации основных направлений деятельности Службы.

3.7. Взаимодействие с предприятиями, учреждениями и организациями осуществляется на основе договоров (соглашений) о сотрудничестве, по согласованию с руководством Учреждения.

3.8. Взаимодействие с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондам и спонсорами осуществляется в целях оказания эффективной социальной поддержки граждан, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

3.9. Служба оснащена специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество деятельности.

3.10. Контроль за деятельностью службы осуществляется директором Учреждения, заведующим отделением Семейный МФЦ.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт В.Г. Попова