

«СОГЛАСОВАНО»

Член Правительства Ивановской области
директор Департамента социальной защиты
населения Ивановской области



А.Ю. Демина

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор бюджетного учреждения
социального обслуживания Ивановской
области «Вичугский комплексный центр
социального обслуживания населения»



Е.Б. Слабнова

Приказ № 113 от 17.11.2023 г.

Положение

о службе оказания социальных услуг и социального сопровождения отделения «Семейный многофункциональный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский комплексный центр социального обслуживания населения», входящего в состав отделения Семейный многофункциональный центр – служба оказания социальных услуг и социального сопровождения (далее – отделение, служба, Семейный МФЦ).

1.2. Получателями социальных услуг являются семьи, воспитывающие детей, в т. ч. несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации; несовершеннолетние, состоящие на различных видах учета, воспитывающиеся в неблагополучных семьях, испытывающие трудности в социальной адаптации; несовершеннолетние, имеющие ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, молодых инвалидов, (далее – получатели социальных услуг).

1.3. Служба предоставляет услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

1.4. Служба взаимодействует со всеми отделениями, входящими в состав Семейного МФЦ, а также с различными государственными учреждениями, с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних Ивановской области и иными организациями с целью решения вопросов предоставления услуг гражданам.

2. Правовой статус службы

2.1. Служба не является юридическим лицом.

2.2. Служба является структурным подразделением учреждения и входит в состав отделения Семейный многофункциональный центр.

2.3. Контроль деятельности службы осуществляет руководитель соответствующего Учреждения, также уполномоченные подразделения Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

2.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ивановской области и настоящим Положением.

3. Цели, задачи, направления деятельности службы

3.1. Служба создается в целях оказания доступной и своевременной квалифицированной и комплексной помощи семьям с детьми через социальные услуги и мероприятия по социальному сопровождению.

3.2. Задачи:

– предоставление различных видов социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых) с учетом интересов получателей услуг, возраста и состояния здоровья, специфики различных жизненных ситуаций, в которых они находятся, в рамках договоров об оказании социальных услуг;

– осуществление социального сопровождения семьи;

– предупреждение детской безнадзорности, беспризорности и правонарушений, выявление, устранение причин и условий, способствующих этому;

– внедрение в деятельность службы инновационных форм, методов и технологий социальной работы.

3.3. Основные направления деятельности специалистов службы:

– предоставление социальных услуг;

– осуществление социального сопровождения, в том числе предоставление квалифицированных услуг специалистами других органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми, в порядке межведомственного взаимодействия;

– проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на укрепление института семьи;

– разработка контента и осуществление проактивного информирования семей об услугах и профилактике семейного неблагополучия (сайты, видеозаписи, памятки, методические материалы, скрипты по трудным жизненным ситуациям и т.д.).

3.4. Служба осуществляет предоставление семьям и детям социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых, срочных социальных услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

3.5. Реализация ИППСУ или индивидуальной программы семьи включает:

– оказание социальных услуг и проведение мероприятий по социальному сопровождению в рамках ИППСУ или индивидуальной программы семьи, в том числе с применением дистанционных и выездных форм работы, направленных на минимизацию нужды семьи с детьми в социальном обслуживании и социальном сопровождении;

– вовлечение членов семей в мероприятия по социальному сопровождению, в проактивную деятельность, направленную на повышение

уровня собственных ресурсов семей, для преодоления и/или профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, для повышения качества жизни семей с детьми;

- организацию и проведение профилактических и реабилитационных мероприятий для семей в индивидуальном и групповом формате с применением эффективных социальных технологий;

- организацию в рамках социального сопровождения взаимодействия со специалистами органов и учреждений, оказывающих услуги семьям с детьми;

- информирование и консультирование членов семей о мерах социальной поддержки, порядке и условиях их предоставления, перечне оказываемых социальных услуг и мероприятиях в рамках социального сопровождения в зависимости от конкретной жизненной ситуации семьи с детьми.

3.6. Организация мониторинга реализации ИППСУ или индивидуальной программы семьи осуществляется путем:

- проведения диагностического обследования с целью выявления степени нарушения жизнедеятельности семьи с детьми, индивидуальных потребностей в социальных услугах и наличия ресурсов у семьи с детьми для решения проблем в различных жизненных ситуациях;

- организации и проведения заседаний коллегиального органа в рамках работы с семьями с детьми, испытывающими трудности в социальной адаптации, находящимися в социально опасном положении, с целью оценки реализации мероприятий ИППСУ или индивидуальной программы семьи, факторов преодоления семейного неблагополучия, а также принятия решения о продолжении работы;

- внесения дополнений (изменений) в ИППСУ или индивидуальную программу семьи (в случае необходимости) для достижения наилучших результатов в решении потребностей семей с детьми.

3.7. Технологии, используемые в работе специалистов службы:

- психодиагностические технологии;
- консультационные технологии (психологические, социально-педагогические, информационные, социально-правовые);

- технология социального сопровождения семьи;

- технология работы со случаем;

- технология кураторства;

- технология проведения социально-психологического тренинга;

- медиация и др.

5. Порядок и организация работы службы

5.1. Перечень обязательной документации деятельности службы:

- документация по осуществлению полномочий органов опеки и попечительства;

- журнал учета семей с детьми, детей, которым оказаны услуги;

- журнал учета семей с детьми, в которых родители своими действиями или бездействием создают условия, представляющие угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию;
- журнал регистрации групповой работы родительских и детских объединений;
- акт о предоставлении срочных социальных услуг;
- документация по организации и проведению заседаний коллегиального органа (социального (социального психолого-медико-педагогического) консилиума);
- журнал участия в заседаниях территориального межведомственного консилиума (заседаниях общественных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных образований обслуживаемой территории, заседаниях муниципальных межведомственных групп обслуживаемой территории);
- другая документация, необходимая для обеспечения в том числе учетно-отчетной деятельности службы, Семейного МФЦ.

6. Управление службой

6.1. Службой руководит заведующий отделением Семейный МФЦ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

6.2. Заведующий отделением Семейный МФЦ организует работу службы, осуществляет руководство деятельностью Отделения в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим Положением. Несет ответственность за состояние и деятельность службы, подотчетен в своей деятельности директору, заместителю директора учреждения.

6.3. Деятельность службы строится в соответствии с положением об отделении, перспективными, текущими и календарными планами работы.

6.4. Штатный состав Службы формируется в соответствии со штатным расписанием учреждения.