

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУСО МО  
«Королевский СРЦН «Забота»

*Л.Б.Буханцова*

Е.Б.Буханцова

20 *11* г.



*декабрь*

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделении помощи семье и детям ГКУСО МО «Королевский СРЦН «Забота»

### 1. Общие положения

1.1. Отделение помощи семье и детям (далее – Отделение) является структурным подразделением ГКУСО МО «Королевский СРЦН «Забота», (далее – Учреждение), создается и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.2. Отделение в своей деятельности непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами такими как:

- Конституция РФ,
- Конвенция о правах ребенка,
- ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основах гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- ФЗ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- закон Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» и др.,
- устав Учреждения и настояще положение.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, образования, здравоохранения, общественными и другими организациями.

### 2. Порядок работы Отделения

2.1. Отделение создано в целях защиты прав и интересов граждан и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, их адаптации в

обществе путем содействия в решении социальных, психологических, педагогических и юридических вопросов.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения. В отсутствие заведующего Отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначаемый приказом директора Учреждения.

2.3. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения.

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

### **3. Основные задачи Отделения**

3.1. Задачами Отделения является:

- организация помощи детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальном обслуживании;
- Консультирование по вопросам социального обслуживания граждан;
- содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;
- снижение социального и психологического напряжения в семье, нуждающихся в предоставлении социальных услуг;
- разработка, апробирование и внедрение новых методик и технологий в области социального обслуживания семьи, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении;
- разработка и распространение методических и информационных материалов, памяток, буклетов по вопросам, касающихся направлений деятельности отделения;
- предоставление социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей их получателей;
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании – система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- предоставление социально-психологической, социально-педагогической, социально-правовой помощи.

3.2. В пределах своей компетенции Отделение осуществляет работу по:

- осуществлению социально-правовой поддержки, направленной на оказание помощи семьям и детям, которые нуждаются в защите своих прав, на поддержание нормальных условий жизнеобеспечения и дальнейшего их жизнеустройства;
- повышению психологической устности и формирования психологической культуры несовершеннолетнего, в сфере межличностного, семейного и родительского общения;

- выявлению и анализу фактов, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних, форм и степени дезадаптации, особенностей личного развития и поведения детей и подростков;
- оказанию помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей и подростков, обучении детей и родителей (законных представителей) здоровому образу жизни, преодолению педагогических ошибок и конфликтных ситуаций с детьми и подростками, семейных конфликтов;
- осуществлению совместной работы с образовательными учреждениями по профилактике ПАВ, безнадзорности и правонарушений и защите прав несовершеннолетних;
- консультации юриста по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения:
  - ❖ защите имущественных, жилищных и других прав и законных интересов несовершеннолетних воспитанников Центра, получателей социальных услуг стоящих на учете в Отделение, в том числе, детей с ограниченными и физическими возможностями, подготовка документов для лишения (ограничения) родительских прав и взыскания алиментов;
  - ❖ проведение правового обучения для родителей детей, стоящих на учете в Отделение;
  - ❖ регистрация договоров всех отделений на предоставление социальных услуг Учреждением
- содействие в оформлении (восстановлении) утерянных документов получателей социальных услуг стоящих на учете в Отделение и др.
- правовое просвещение семей и детей (разъяснительные беседы, консультации и т.п.), а также работа с семьями: проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями и родственниками ребенка, помочь семье в решении проблемных ситуаций;
- организация деятельности взаимоподдержки, создание клубов общения, разработка и проведение циклов бесед, «круглых столов» и т.п.
- фиксация обращений клиентов в журнале консультаций.
- обобщение и анализ обращений клиентов.

3.3. Консультирование руководителей структурных подразделений и сотрудников Учреждения по вопросам законодательства Российской Федерации в пределах их должностных обязанностей.

3.4. Правовое обеспечение деятельности Учреждения.

3.5. Ведение справочно-информационной работы по законодательству Российской Федерации.

3.6. Осуществления социальных консилиумов по вопросам реабилитации получателей социальных услуг стоящих на учете в отделении помощи семье и детям.

#### **4. Права Отделения**

4.1. Отделение имеет право:

-запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отделения;

-по вопросам, находящимся в компетенции Отделения, вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности сотрудников Учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Учреждения недостатков;

-привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на Отделение;

-представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

-принимать меры при обнаружении нарушений законности в Учреждении и докладывать об этих нарушениях директору Учреждения для привлечения виновных к ответственности.

4.2. Сотрудники Отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Специалисты Отделения обязаны:

- надлежащее и своевременное выполнять поставленные перед Отделением задачи;
- действовать в интересах несовершеннолетних и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Отделением.

5.2. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.