

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

БУ "КПСОН" Сударушка"

Е.С. Басова

от 21 августа 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении "Семейный многофункциональный центр" бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа"

1. Общие положения

1.1 Отделение "Семейный многофункциональный центр" создано в рамках реализации "дорожной карты" по поэтапному созданию отделений "Семейный многофункциональный центр" на базе бюджетных учреждений Омской области – комплексных центров социального обслуживания населения в целях повышения качества и доступности социальных услуг семьям различных категорий.

1.2 Настоящее положение регулирует деятельность отделения "Семейный многофункциональный центр" бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа" (далее – отделение "Семейный МФЦ", Учреждение соответственно).

1.3 Отделение "Семейный МФЦ" осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Губернатора Омской области, Уставом учреждения, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

1.4 Непосредственное руководство отделением осуществляет заместитель руководителя - заведующий отделением "Семейный МФЦ" Учреждения, который назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Учреждения.

1.5 Режим работы отделения "Семейный МФЦ" определяется Учреждением в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, утвержденным графиком работы специалистов.

1.6 Деятельность сотрудников отделения "Семейный МФЦ" регламентируется должностными обязанностями, составленными с учетом норм, указанных в профессиональных стандартах.

1.7 Отделением "Семейный МФЦ" взаимодействует со всеми отделениями Учреждения, а также с различными государственными учреждениями, с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних, специалистами межведомственных муниципальных команд, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, и иными организациями различных форм собственности, с целью решения вопросов предоставления услуг гражданам.

1.8 Комплектование и численность сотрудников отделения "Семейный МФЦ" определяется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

1.9 Создание, реорганизация и ликвидация отделения "Семейный МФЦ" производится в порядке, установленном Уставом Учреждения по согласованию с Министерством труда и социального развития Омской области.

2. Основные цели и задачи

2.1 Основными задачами отделения "Семейный МФЦ" являются:

2.1.1 Информирование семей различных категорий о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;

2.1.2 Проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании;

2.1.3 Обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением различных форм оказания социальных услуг.

2.2 Основные механизмы деятельности отделения "Семейный МФЦ":

2.2.1 Проактивность: инициативное информирование граждан о возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных ситуаций;

2.2.2 Адресность и нуждаемость: непрерывное повышение качества, доступности и комфортности получения социальных и государственных услуг, нацеленность на удовлетворение потребностей семей;

2.2.3 Персонифицированный подход: оказание адресной помощи семьям с учетом их нуждаемости и жизненных ситуаций ("от оказания услуг к решению проблем");

2.2.4 Принцип одного окна: максимально возможное исключение участия граждан в процессах сбора документов, подтверждающих права на получение услуг.

2.3 Деятельность отделения "Семейный МФЦ" осуществляется по следующим направлениям:

2.3.1 Прием, обследование и дифференцированный учет семей различных категорий;

2.3.2 Оказание психологической помощи и экстренное реагирование при обнаружении фактов социального неблагополучия в семье, трудной жизненной ситуации, угрожающей жизни и здоровью ребенка;

2.3.3 Предоставление социальных услуг;

2.3.4 Оказание содействия в получении услуг в других органах и организациях, оказывающих услуги семьям с детьми;

2.3.5 Патронаж семей, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации;

2.3.6 Информационно-просветительская профилактическая работа с населением;

2.3.7 Проведение социальной реабилитации инвалидов.

2.3.8 Кураторство и социальное сопровождение семей участников специальной военной операции;

2.3.9 Организация работы социального консилиума учреждения;

2.3.10 Оказание социальных дополнительных и платных услуг;

2.3.11 Иные функции, связанные с организацией социального обслуживания семей и детей в соответствии с законодательством.

3. Основные функции

3.1 Структура и нормативная штатная численность работников отделения "Семейный МФЦ" утверждается Приказом Учреждения.

3.2 В структуру отделения "Семейного МФЦ" включаются:

3.2.1 Служба первичного приема;

3.2.2 Служба психологической помощи и экстренного реагирования;

3.2.3 Служба оказания социальных услуг;

3.2.4 Служба социального сопровождения и социального патронажа;

3.2.5 Служба социальной реабилитации инвалидов.

3.3 Служба первичного приема семей обеспечивает:

3.3.1 Прием и оперативную обработку обращений граждан, в том числе в электронном виде;

3.3.2 Определение потребности заявителя в получении различных услуг, формах и видах их предоставления в формате одного окна;

3.3.3 Осуществление консультирования, в том числе онлайн-консультирования;

3.3.4 Прием заявлений и документов на обеспечение техническими средствами реабилитации (далее-ТСР), включенных в региональный перечень технических средств реабилитации, компенсацию за самостоятельно приобретенное ТСР;

3.3.5 Передачу информации в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации или уполномоченную организацию для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании, разработки индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее-ИППСУ);

3.3.6 Набор детей, страдающих хроническим заболеванием, детей с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ), в том числе детей-инвалидов и оформление необходимых документов в БУ ОО "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями";

3.3.7 Организацию транспортного обслуживания инвалидов путем предоставления услуги службы "Социальное такси";

3.3.8 Проведение паспортизации объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;

3.3.9 Содействие инвалидам в обустройстве жилых помещений в соответствии с рекомендациями индивидуальных программ реабилитации или абилитации (далее-ИПРА);

3.3.10 Содействие в оборудовании жилых домов стационарными и откидными пандусами, а также проведение иных мероприятий в рамках создания доступной среды для инвалидов;

3.3.11 Внесение данных об исполнении ИПРА;

3.3.12 Предоставление ТСР во временное пользование;

3.3.13 Маршрутизацию обращений семей для оперативного удовлетворения актуальных социальных потребностей;

3.3.14 Контроль и фиксирование результата оказания предоставленных социальных услуг. Обратная связь с клиентом;

3.3.15 Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Учреждения по вопросам предоставления социальных услуг семьям;

3.3.16 Обновление социального картирования ресурсов для оказания поддержки семьям в различных жизненных ситуациях;

3.3.17 Повышение профессиональной компетенции специалистов Службы на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах и других формах обучения;

3.3.18 Осуществление координации специалистов служб отделения СМФЦ в оказании социальных услуг обратившимся.

3.4 Служба психологической помощи и экстренного реагирования обеспечивает:

3.4.1 Организацию экстренных выездов на основе телефонных, устных или письменных обращений юридических и физических лиц в службу первичного приема отделения "Семейный МФЦ";

3.4.2 Проведение индивидуальной, семейной и групповой психотерапии, направление, при необходимости, обратившихся в соответствующие организации другого профиля межведомственного взаимодействия;

3.4.3 Принятие решения о выезде специалистов или проведении консультации;

3.4.4 Оказание практической помощи несовершеннолетним и семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в социальном опасном положении в пределах своей компетенции;

3.4.5 Оказание срочной психологической помощи несовершеннолетним, имеющим суицидальные наклонности, и их семьям;

3.4.6 Оказание срочного индивидуального и семейного психологического консультирования семьям с детьми, с привлечением специалистов учреждений системы профилактики, представителей СОНКО, священнослужителей;

3.4.7 Определение степени опасности по прибытию на место для несовершеннолетних или женщин с детьми, составление акта обследования жилищно-бытовых условий, оказание помощи несовершеннолетним и его родителям;

3.4.8 При необходимости устройства ребенка в специализированное учреждение для несовершеннолетних, специалистом органа опеки и попечительства оформление документов о помещении несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в

социальной реабилитации, после чего несовершеннолетний помещается в данное учреждение;

3.4.9 Передачу информации специалистами Отделения в компетентные органы и учреждения для осуществления дальнейшего социального и (или) правового сопровождения клиентов или осуществление работы в плановом режиме, которая будет заключаться в организации социально – профилактических мероприятий с несовершеннолетними и женщинами с детьми;

3.4.10 Использование современных технологий работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения текущих вопросов организации работы Отделения в оказании экстренной помощи и экстренного реагирования.

3.4.11 Прием документов в целях:

- назначения мер социальной поддержки государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта; меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета;
- оформления граждан пожилого возраста, инвалидов I, II группы и совершеннолетних недееспособных граждан в приемную семью;
- оформление на стационарное социальное обслуживание, в том числе подготовка материалов на комиссию по помещению в дома-интернаты.

3.5 Служба оказания социальных услуг обеспечивает:

3.5.1 Предоставление населению информации о комплексе социальных услуг, сроках, порядке, об условиях предоставления и тарифах на услуги, о возможности получать их бесплатно;

3.5.2 Непосредственное предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

3.5.3 Прием документов для предоставления полустационарного социального обслуживания;

3.5.4 Оказание платных услуг, согласно условиям договора о предоставлении платных услуг, в соответствии с областным законодательством и нормативными документами Учреждения;

3.5.5 Организацию деятельности родительских объединений, организацию деятельности группы кратковременного пребывания детей;

3.5.6 Организацию деятельности социальных клубов, кружков, творческих мастерских, проведение социально-культурных мероприятий;

3.5.7 Ведение учета граждан, обслуживаемых Службой, в государственной информационной системе Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области";

3.5.8 Ведение учетной документации Службы;

3.5.9 Проведение анализа и прогнозирования работы Службы, внедрение новых форм и методов, технологий полустационарного социального обслуживания;

3.5.10 Разработку и внедрение в практику инновационных форм, методов, методик, технологий в сфере социального обслуживания (разработка программ, участие в конкурсах на соискание грантов и др.)

3.5.11 Проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства работников Службы;

3.5.12 Иные функции, связанные с организацией полустационарного социального обслуживания в соответствии с законодательством.

3.6 Служба социального сопровождения и социального патронажа обеспечивает:

3.6.1 Выявление и дифференцированный учет семей с детьми, находящихся в социально опасном положении, а также иной трудной жизненной ситуации;

3.6.2 Организацию работы социального консилиума учреждения;

3.6.3 Разработку и реализацию индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних и семей, имеющих детей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации (далее – СОП, ТЖС, ИПСР соответственно), межведомственных программ ИПСР; Диагностику и оценку рисков семейного неблагополучия;

3.6.4 Оценку эффективности ИПСР;

3.6.5 Формирование единого банка данных о несовершеннолетних и семьях, находящихся в СОП;

3.6.6 Учет семей, находящихся в ТЖС;

3.6.7 Предоставление получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых услуг в полустационарной форме;

3.6.8 Оказание содействия в осуществлении социального сопровождения семей СОП и ТЖС;

3.6.9 Защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;

3.6.10 Оказание помощи в привлечении к ответственности лиц, виновных в физическом или психическом насилии, совершенном над детьми;

3.6.11 Участие в пределах своей компетенции в целевых профилактических мероприятиях;

3.6.12 Участие в профилактических мероприятиях, направленных на повышение престижа семейных ценностей и улучшение основных социально-демографических показателей;

3.6.13 Внедрение в практику инновационных форм и методов индивидуальной профилактической работы;

3.6.14 Реализацию мониторинга суицидального поведения несовершеннолетних;

3.6.15 Участие в работе по профилактике жестокого обращения и насилия в отношении детей;

3.6.16 Иные функции, связанные с организацией социального обслуживания семей и детей в соответствии с законодательством.

3.7 Служба социальной реабилитации инвалидов обеспечивает:

3.7.1 Выявление семей с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, а также взрослых инвалидов, имеющих ограничения жизнедеятельности (слепые, глухие, инвалиды-колясочники, одиноко проживающие инвалиды); создание базы данных о детях-инвалидах, инвалидах, проживающих в муниципальном районе (административном округе);

3.7.2 Оказание консультативной помощи инвалидам, а также родителям, воспитывающим детей-инвалидов, в том числе по вопросам предоставления им льгот и мер социальной поддержки;

3.7.3 Определение форм социального обслуживания, периодичности представления социальных услуг, исходя из состояния здоровья и возможности самообслуживания, рекомендаций индивидуальных программ реабилитации и абилитации (далее – ИПРА);

3.7.4 Проведение реабилитационных мероприятий в соответствии с медицинским заключением и (или) ИПРА инвалидов (детей-инвалидов);

3.7.5 Проведение индивидуальных и групповых развивающих педагогических и психологических занятий (развитие мелкой моторики, творческого воображения, восприятия, памяти, внимания, мышления, регуляции поведения, коррекции познавательной и эмоционально-волевой сферы детей-инвалидов);

3.7.6 Проведение логопедических занятий;

3.7.7 Проведение мероприятий по оказанию услуг ранней помощи для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья от 0 до 3 лет и их семьям;

3.7.8 Содействие в отдыхе и оздоровлении детей-инвалидов;

3.7.9 Проведение социально-медицинских, физкультурно-оздоровительных мероприятий;

3.7.10 Организацию участия инвалидов (детей-инвалидов) в социокультурных мероприятиях и мероприятиях, посвященных социально значимым датам;

3.7.11 Оказание помощи инвалидам и семьям, воспитывающим детей-инвалидов, в их социальной реабилитации;

3.7.12 Участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования и др.), а также общественных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной помощи инвалидам (в том числе детям-инвалидам);

3.7.13 Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания инвалидов (в том числе детей-инвалидов) и их семей;

3.7.14 Иные функции, связанные с организацией социальной поддержки инвалидов в соответствии с законодательством.

4. Полномочия отделения

4. Отделение при осуществлении своих функций имеет право:

4.1. В установленном порядке представлять интересы Учреждения в органах государственной власти Российской Федерации, Омской области, органах местного самоуправления, организациях и учреждениях;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию и документы;

4.3. Вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности отделения, Учреждения.

5. Взаимоотношения сторон

5.1. В процессе организации своей деятельности отделение в рамках своих направлений деятельности взаимодействует со следующими ведомствами:

- со структурными подразделениями Министерства труда и социального развития Омской области по направлениям своей деятельности;
- со структурными подразделениями Учреждения;
- с органами местного самоуправления;
- с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, другими органами и учреждениями,

общественными объединениями, осуществляющими меры по оказанию услуг семьям с детьми, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- с социально-ориентированными некоммерческими организациями и религиозными организациями;

- с другими организациями и учреждениями;

5.2. Взаимоотношения сторон сохраняются в рамках сотрудничества, координации, соподчиненности, отчетности и контроля деятельности Отделения.

6. Ответственность

6.1. Заведующий и специалисты отделения несут ответственность за:

- невыполнение своих функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- соблюдение сроков предоставления отчетности и планирования;
- несоблюдение профессиональной этики;
- достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (конфиденциальность);
- сохранность имущества и документов.

Положение об отделении разработал:

Заместитель руководителя

 /Фролова Ю.Н./ "1" августа 2025 г.