



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

ПРИКАЗ

«01» июля 2026 г.

№ 85-од

Об утверждении положения о Службе комплексной помощи семьям с детьми ГБУ ЦССВ «Центральный»

На основании Приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 12.01.2026г. № 1А «О передаче учреждениями централизуемых полномочий (функций) по ведению кадрового документооборота в 2026 году», Приказа ГБУ ЦССВ «Центральный» от 28.01.2026 г. № 12-од

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Службе комплексной помощи семьям с детьми ГБУ ЦССВ «Центральный» (приложение 1).
2. Приказ от 23.07.2024 года № 153-од «Об утверждении положения о Службе комплексной помощи семьям с детьми ГБУ ЦССВ «Центральный» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора О.Н. Кулагину

Директор

Т.Ю. Телегина

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ ЦССВ "Центральный" ДТСЗН г. Москвы
Т.Ю. Телегина
к приказу № 85-од от «01» июля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Службе комплексной помощи семьям с детьми
ГБУ ЦССВ «Центральный»**

1. Общие положения

1.1. Служба комплексной помощи семьям с детьми (далее - Служба) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Центральный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - ГБУ ЦССВ «Центральный», Центр).

1.2. Структуру и штатную численность Службы утверждает директор учреждения по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.3. Сотрудники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра.

1.4. Руководство Службой осуществляет Заведующий социальной службой. Заведующий социальной службой подчиняется директору учреждения и заместителю директора по направлению деятельности.

1.5. В штатное расписание Службы входят следующие должности:

- заведующий социальной службы;
- специалист по социальной работе;
- специалист по социальной реабилитации;
- специалист по работе с семьей;
- психолог в социальной сфере;
- юрисконсульт.

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 24.04.2008 г. «Об опеке и попечительстве»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- Постановлением Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- уставом Центра;
- приказами и локальными нормативными актами Центра;
- коллективным договором Центра;
- Кодексом этики и служебного поведения работников Центра;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Центра;
- настоящим Положением;
- иными законодательными актами и нормативными документами.

1.7. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Центра, а также в пределах своей компетенции со сторонними органами и организациями.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1 Основными целями деятельности, для которых создана Служба, являются:

2.1.1. оказание социальной, психологической и иной помощи семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении;

2.1.2. оказание социальной, психологической и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

2.1.3. возвращение детей, имеющих законных представителей, в кровные семьи;

2.1.4. устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1, Служба осуществляет следующие задачи:

2.2.1. профилактика социального сиротства;

2.2.2. обеспечение и реализация права несовершеннолетних воспитанников жить и воспитываться в семье;

2.2.3. содействие семьям воспитанников в преодолении трудной жизненной ситуации или социально-опасного положения;

2.2.4. организация социальной реабилитации несовершеннолетних воспитанников;

2.2.5. организация индивидуальной профилактической работы с семьями воспитанников;

2.2.6. обеспечение и защита имущественных и личных неимущественных прав воспитанников.

2.3. Основными функциями Службы являются:

2.3.1. предупреждение нарушения личных неимущественных и имущественных прав воспитанников в рамках имеющихся полномочий (в зависимости от статуса несовершеннолетних) следующих категорий детей:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, помещенные под надзор в ГБУ ЦССВ «Центральный» по направлению ДТСЗН и распоряжению Территориального отдела по вопросам опеки и попечительства города Москвы;
- дети, помещенные временно в организацию по направлению ДТСЗН и распоряжению Территориального отдела по вопросам опеки и попечительства города Москвы;
- дети, временно помещенные в ГБУ ЦССВ «Центральный» по акту о помещении в специализированное учреждение в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- дети, временно помещенные в ГБУ ЦССВ «Центральный» на основании ходатайства органа опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети, временно помещенные в ГБУ ЦССВ «Центральный» на основании ходатайства горячей линии по решению проблем беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних на базе Государственного казенного учреждения Социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Алтуфьево» о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.3.2. восстановление нарушенных прав воспитанников и представление их интересов в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;

2.3.3. оформление документов для зачисления и отчисления несовершеннолетних воспитанников;

2.3.4. информирование родителей (законных представителей) и уполномоченных органов опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего и по месту нахождения учреждения о поступлении ребенка в ГБУ ЦССВ «Центральный»;

2.3.5. незамедлительное информирование надзорных органов и органов системы профилактики беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - органы системы профилактики) о фактах и в порядке, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-

ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

2.3.6. содействие уполномоченным органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

2.3.7. осуществление межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;

2.3.8. ведение работы ИС МУ ИПР (Семейный помощник), МИССО;

2.3.9. разработка планов (проектов планов) индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей, индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка;

2.3.10. формирование и ведение личных дел воспитанников или личных дел воспитанников и их семей в соответствии с установленными требованиями;

2.3.11. хранение и использование персональных данных детей и их семей в порядке, обеспечивающем их конфиденциальность;

2.3.12. организация содействия устройству детей на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей;

2.3.13. осуществление взаимодействия с лицами, желающими усыновить (удочерить) или принять под опеку ребенка, получившими в установленном порядке направление на посещение ребенка, в целях знакомства и установления контакта между ребенком и указанными лицами;

2.3.14. обеспечение ознакомления лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку ребенка, получивших в установленном порядке направление на посещение ребенка, с личным делом ребенка, а также содействие в проведении консультации указанных лиц с медицинским работником, педагогом-психологом и другими работниками Центра;

2.3.15. организация посещения воспитанников лицами, желающими усыновить (удочерить) или принять под опеку ребенка, а также законными представителями и родственниками, в том числе в целях нормализации отношений в семье и содействия возвращению ребенка в семью (за исключением случаев, когда такое общение запрещено уполномоченными органами в сфере опеки, попечительства и патронажа законным представителям и родственникам детей в связи с тем, что оно противоречит интересам детей, в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации), а также с иными лицами, если это не противоречит интересам детей, с обеспечением соблюдения правил внутреннего распорядка ГБУ ЦССВ «Центральный»;

2.3.16. подготовка необходимых документов для передачи детей на усыновление (удочерение) или под опеку;

2.3.17. подготовка документов для репатриации несовершеннолетних и взаимодействие с представителями государств-участников Конвенции о

правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22 января 1993 года;

2.3.18. оказание консультативной, психологической, юридической, социальной и иной помощи родителям (законным представителям), родственникам детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах и лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав. Организация работы по социальной реабилитации несовершеннолетних и их семей, направленной на выход из трудной жизненной ситуации, социально-опасного положения;

2.3.19. оформление факта оставления родителем (законным представителем) своего ребенка в ГБУ ЦССВ «Центральный» и обеспечение своевременного информирования уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа о ребенке, оставшимся без попечения родителей;

2.3.20. осуществление совместно с уполномоченными органами в сфере опеки, попечительства и патронажа, семейными центрами, индивидуальной работы, направленной на максимально возможное сокращение пребывания ребенка в учреждении, с целью возврата его в кровную семью, а при невозможности воссоединения семьи - устройства в замещающую семью;

2.3.21. подготовка и своевременное направление отчетов опекуна о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», а также иных систематических отчетов и запросов по курируемым вопросам;

2.3.22. актуализация и подготовка информации для регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3. Права и обязанности сотрудников

3.1. Сотрудники Службы обязаны:

3.1.1. Иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей.

3.1.2. знать и соблюдать действующие федеральные законы, нормативные правовые акты города Москвы в сфере социального обслуживания населения, правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения.

3.1.3. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы.

3.1.4. При приеме на работу проходить инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, коллективным договором.

3.1.5. Знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила.

3.1.6. Знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.

3.1.7. Проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы - периодические медицинские осмотры.

3.1.8. Обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей социальных услуг.

3.1.9. Повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство.

3.1.10. Соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания клиентов учреждения.

3.1.11. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, кровной и замещающей семьи.

3.1.12. Хранить в тайне сведения, полученные в результате выполнения трудовых обязанностей.

3.1.13. Обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, объективности и доброжелательности.

3.1.14. При оказании потребителям услуги проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.

3.1.15. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом ГБУ ЦССВ «Центральный», а также решениями учредителя организации.

3.2. Сотрудники Службы имеют право:

3.2.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.2.2. Привлекать, с согласия руководства учреждения, сотрудников других структурных отделений для решения задач, связанных с направлениями деятельности Службы.

3.2.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Службы.

3.2.4. Представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Службы, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

3.2.5. Привлекать специалистов методических и научных учреждений, организаций, фондов с целью повышения эффективности работы.

3.2.6. Выходить к директору Учреждения с предложениями по заключению договоров с организациями, занимающимися проблемами семейного устройства, социального сиротства и социальной работы.

3.2.7. Вести переписку с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Службы по согласованию с директором учреждения или заместителем директора по направлению деятельности.

3.2.8. Принимать участие в конференциях и семинарах по профилю деятельности Службы.

3.2.9. Проводить встречи, организовывать выставки, семинары, круглые столы и другие мероприятия по профилю деятельности Службы.

3.2.10. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

3.2.11. Проводить и участвовать в совещаниях учреждения.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу комплексной помощи семьям с детьми обязанностей несет Заведующий социальной службы.

4.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

4.3. Работники несут ответственность за разглашение служебной и врачебной тайны и иных сведений, ставших им известными в ходе исполнения служебных обязанностей.

4.4. Работники несут ответственность за сохранность принятых в работу документов.

5. Контроль качества предоставляемых услуг

5.1. Контроль качества предоставляемых услуг осуществляют: директор учреждения, заместитель директора по направлению деятельности, заведующий социальной службы, а также граждане, получающие социальные услуги.

5.2. Контроль качества предоставляемых услуг заключается в проверки полноты оказания услуг, своевременности предоставления этих услуг, а также

их результативности, определяющей степень решения проблем получателей услуг, степень улучшения физического, морально-психологического состояния в результате взаимодействия с поставщиком услуг.

6. Заключительное положение

6.1. Данное положение является локальным нормативным актом Центра. Рассматривается и утверждается приказом директора.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра и действует до его отмены.

6.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором учреждения в установленном порядке.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

