

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБУ ЦССВ «Центральный»
№ 153-од от «23» июля 2024 г
Т.Ю. Телегиной



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»).

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

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- уставом Учреждения;
- приказами и локальными нормативными актами Учреждения;
- коллективным договором Учреждения;
- Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- настоящим Положением;
- иными законодательными актами и нормативными документами.

1.7. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения, 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-опасном положении;

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»;
- 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, 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;

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), РПСУ, АСГУФ;

2.3.9. содействие родителям (законным представителям) в сборе пакета документов для признания нуждаемости в социальном обслуживании в стационарной форме, а в случае отсутствия возможности установления

контакта с родителями (законными представителями) ребенка - самостоятельный сбор пакета документов для признания нуждаемости в социальном обслуживании в стационарной форме при участии специалистов Управления опеки и попечительства ДТСЗН г. Москвы;

2.3.10.разработка планов (проектов планов) индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка;

2.3.11.подготовка документов для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

2.3.12.подготовка для подписания акта сдачи-приемки оказанных социальных услуг;

2.3.13.организация выполнения мероприятий, предусмотренных документами, указанными в пункте 2.2.11 настоящего положения, и подведения промежуточных итогов реализации этих мероприятий;

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

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

2.3.16.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;

2.3.17.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;

2.3.18.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 Учреждения;

2.3.19.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»;

2.3.20.подготовка необходимых документов для передачи детей на

усыновление (удочерение) или под опеку;

2.3.21.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.

2.3.22.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;

2.3.23.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;

2.3.24.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;

2.3.25.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;

2.3.26.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 начальником отдела Службы и директором учреждения.

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 Учреждения. Утверждается приказом директора.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

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.