



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное комплексное учреждение Архангельской области общего типа
«Котласский центр социальной помощи семье и детям «Маяк»»
(ГБКУ АО «Котласский ЦСПСиД «Маяк»)

Утверждено приказом директора
ГБКУ АО «Котласский ЦСПСиД «Маяк»
№ 136-1/о-д от 27.11.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СЛУЖБЫ КРИЗИСНОЙ ПОМОЩИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ МАТЕРЯМ И
ЖЕНЩИНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ
ВСЛЕДСТВИЕ УГРОЗЫ НАСИЛИЯ ИЛИ ЖЕСТОКОГО ОБРАЩЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регулирует деятельность службы кризисной помощи женщинам, оказавшимся в социально опасном положении вследствие угрозы насилия или жестокого обращения (далее по тексту служба), которая функционирует на базе структурного подразделения отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних и семейного неблагополучия ГБКУ АО «Котласский центр социальной помощи семье и детям «Маяк» (далее Учреждение).

1.1. В своей деятельности служба руководствуется Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Национальной стратегией действий в интересах женщин на 2023-2030 годы; Концепцией государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года; иными действующими нормативными актами Российской Федерации; иными действующими нормативными актами органов государственной власти Архангельской области; распоряжениями и приказами министерства труда и социальной защиты населения Архангельской области; постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Архангельской области «Котлас» и Котласского муниципального округа; Уставом учреждения; Положением об учреждении; настоящим Положением; приказами и распоряжениями директора учреждения, указаниями заместителя директора, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами

1.2. Специалисты и заведующий отделением в своей деятельности подчиняются директору учреждения и его заместителю.

1.3. Непосредственное руководство работой службы осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора учреждения.

1.4. На период отсутствия заведующего отделением (отпуск, командировка, болезнь и прочие причины) его обязанности возлагаются на лицо, назначенное

директором учреждения, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В службе ведется документация в соответствии с Номенклатурой дел.

1.6. Социальные услуги и оказание различных видов помощи предоставляются:

- несовершеннолетним матерям и женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, с детьми от 0 до 3 лет;
- несовершеннолетним матерям и женщинам, пострадавшим от любых форм насилия или в отношении которых существует угроза насилия;
- беременным женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Служба создана с целью комплексного решения проблем, содействия социальной реабилитации и адаптации, проведения мероприятий по преодолению и профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании женщин, в том числе с несовершеннолетними детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.

2.2. Для постановки данных целей служба решает задачи, направленные на:

- выявление несовершеннолетних матерей и женщин, в том числе с несовершеннолетними детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы;
- оказание социальных услуг и социальное сопровождение несовершеннолетних матерей и женщин с несовершеннолетними детьми в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- обеспечение защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- взаимодействие с государственными и негосударственными органами, учреждениями и организациями по вопросам профилактики безнадзорности и социального сиротства, по вопросам профилактики и предотвращения насилия в семье;
- предоставление срочных социальных услуг в целях оказания экстренной помощи женщинам и детям, нуждающимся в срочном социальном обслуживании.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ

3.1. Служба кризисной помощи несовершеннолетним матерям и женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в отношении женщин с детьми, попавших в трудную жизненную ситуацию, осуществляет:

- содействие в сборе и оформлении необходимого комплекта документов для признания женщин нуждающимися в социальном обслуживании; содействие в прохождении медицинского осмотра;
- предоставление получателям социальных услуг вышеуказанной категории конкретных видов социальных услуг в соответствии с ИППСУ: социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому;
- содействие в предоставлении получателям социальных услуг, социальной помощи (социальное сопровождение), не относящейся к социальным услугам, путем

привлечения организаций, предоставляющих такую помощь на основе межведомственного взаимодействия;

- выявление и учет беременных женщин, матерей, имеющих детей до 3 лет, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке, дальнейшее сопровождение лиц данной категории.

3.3. Служба осуществляет следующие виды деятельности:

3.3.1. Организационная деятельность:

- планирование деятельности службы (участие в разработке планов мероприятий на год, квартал, месяц);
- ведение установленной учреждением документации;
- разработка и реализация планов социального обслуживания получателей социальных услуг на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации;
- осуществление межведомственного взаимодействия с организациями по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.

3.3.2. Аналитическая деятельность

- анализ социального запроса получателей социальных услуг службы;
- обобщение и систематизация результатов анализа с целью выбора технологий, форм и методов предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- обобщение и систематизация результатов работы, направленной на профилактику насилия в семье;

3.3.3. Методическая деятельность:

- подготовка методических материалов, направленных на оказание социальной помощи получателям социальных услуг в службе;
- разработка социальных проектов (программ), направленных на повышение эффективности социального обслуживания;
- составление методических рекомендаций для получателей социальных услуг;
- развитие профессиональных компетенции специалистов службы с учетом передового российского опыта, современных тенденций развития сферы социального обслуживания.

3.3.4. Реабилитационная деятельность:

- реализация индивидуальных программ социального обслуживания;
- консультирование получателей социальных услуг по вопросам самообслуживания и социально - бытовой адаптации, по социально — медицинским вопросам;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни у получателей социальных услуг;
- консультирование получателей социальных услуг и ближайшего окружения получателей социальных услуг по вопросам социальной реабилитации;
- участие в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов, рабочих встреч, тренингов в рамках деятельности учреждения.

- организация мероприятий по привлечению благотворительных средств для оказания помощи нуждающимся семьям (одежды, обуви, канцтовары и т.д.);
- создание и организация деятельности семейных клубов, разработка и проведение циклов бесед, «круглых столов» и т.п.;
- реализация дополнительных образовательных и социально-реабилитационных программ для клиентов службы.

3.3.5. Информационная деятельность:

- участие в разработке информационно-методических пособий в области оказания помощи получателям социальных услуг;
- разработка и распространение рекламно-информационных материалов о деятельности службы;
- предоставление информации получателям социальных услуг о проводимых мероприятиях.

3.3.5. Статистическая деятельность:

- ведение учета данных о получателях социальных услуг, получивших социальные услуги в службе;
- подготовка статистической, аналитической отчетности и иной информации по деятельности службы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ

4.1. Служба создается и ликвидируется в соответствии с Уставом учреждения.

4.2. Режим работы специалистов службы регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Деятельность специалистов службы регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений задач, решаемых специалистами службы или содержания обязанностей его сотрудников.

4.4. Работа службы строится на основе перспективных (годовых), квартальных, ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы службы и отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних и семейного неблагополучия учреждения.

4.5. Отчет о деятельности службы предоставляется по утвержденным формам в установленные сроки.

5. ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ В СЛУЖБЕ

5.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно, предусматривают помощь и всестороннюю поддержку несовершеннолетним матерям и женщинам с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

5.2. Социальные услуги предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 18 ноября 2014 г. N 475-пп "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Архангельской области".

5.3. Социально-медицинские услуги, которые включают в себя:

1) содействие в оказании медицинской помощи в государственных медицинских организациях Архангельской области;

6) содействие в получении стационарного социального обслуживания при наличии потребности.

– Социально-педагогические услуги, которые включают в себя:

1) социально-педагогическую коррекцию, включая диагностику и консультирование;

2) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

3) организацию досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

– Социально-психологические услуги, которые включают в себя:

1) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

2) социально-психологический патронаж.

– Социально-правовые услуги, которые включают в себя:

1) оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;

2) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

3) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4. ПРАВА СЛУЖБЫ

5.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения, в целях совершенствования работы предложения по развитию службы, улучшению обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования документов.

5.2. Разрабатывать и представлять предложения по улучшению деятельности службы.

5.3. Участвовать в подготовке и рассмотрении администрацией учреждения вопросов делопроизводства, готовить проекты распорядительных документов.

5.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения сведения и материалы, необходимые для осуществления задач и функций службы.

5.5. Запрашивать и получать от организаций и учреждений, материалы, иную информацию, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции службы.

5.6. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых учреждением.

5.7. Взаимодействовать в своей деятельности со структурными подразделениями учреждения, организациями, учреждениями и общественными организациями в пределах своей компетенции.

5.8. Участвовать по согласованию с администрацией учреждения в работе межведомственных комиссий.

5.9. Вести переписку от имени учреждения по вопросам деятельности службы.

5.10. Представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции службы в государственных и муниципальных органах в других предприятиях, организациях, учреждениях, в том числе в органах судебной системы.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

6.1. Повышение уровня удовлетворенности детей и родителей количеством и качеством социально-реабилитационных услуг.

6.2. Соответствие уровня предоставляемых социально-реабилитационных услуг государственным стандартам.

6.3. Наличие положительного результата реализации индивидуальной программы от общего числа граждан, получивших социальные услуги в службе.

6.4. Количество специалистов, оказывающих социальные услуги получателям социальных услуг, повысивших квалификацию.

6.5. Своевременное и качественное исполнение планов работы службы и мероприятий в соответствии с ИППСУ.

6.6. Отсутствие замечаний со стороны директора и заместителя директора учреждения.

6.7. Внедрение новых программ, технологий и методик, наличие публикаций, статей, заметок по работе с получателями социальных услуг.

6.8. Рост доли семей с детьми, снятых с учета с положительной динамикой, в общей численности семей, снятых с обслуживания.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующий отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних и семейного неблагополучия несет ответственность за:

7.1.1. Выполнение возложенных на службу задач;

7.1.2. Организацию работы службы, своевременное и квалифицированное выполнение действующих локальных актов Учреждения, приказов, поручений руководства Учреждения.

7.1.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

7.1.4. Соблюдения трудовой дисциплины в службе, выполнение работниками своих должностных обязанностей.

7.1.5. Соблюдение работниками службы Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, норм, правил и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, антикоррупционного законодательства.

7.1.6. Конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб клиенту или интересам учреждения.

7.1.7. Соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность службы, учреждения.

7.1.8. Сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря учреждения.

7.1.9. Выполнение государственного задания и плановых показателей службы.

7.1.10. Несвоевременное информирование Работодателя о внештатной ситуации, возникшей в службе.

7.2. Сотрудники службы несут персональную ответственность за:

7.2.1. Несвоевременное и некачественное исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией в рамках действующего законодательства.

7.2.3. Разглашение конфиденциальной информации и персональных данных получателей социальных услуг, ставших известными в процессе работы.

7.2.4. Предоставление недостоверных сведений и информации.

7.2.5. Несоблюдение антикоррупционного законодательства.

7.2.6. Несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности, требований противопожарной безопасности.

7.2.7. Несвоевременное информирование заведующего отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних и семейного неблагополучия и руководителя Учреждения о возникновении внештатных ситуаций.

7.2.8. Причинение материального ущерба Учреждению.

7.2.9. Сохранность документации службы на бумажных и электронных носителях.

7.2.10. Качество и своевременность оказываемых ими услуг и работ.

7.2.11. Индивидуальная ответственность специалистов службы устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.

С Положением ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

расшифровка подписи