

государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»

Положение о структурных подразделениях Учреждения

Экземпляр № 1

стр.1 из 50

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАОУ СО «Ирбитский центр  
социальной помощи семье и детям»

Лалетина С.Я.

«01» марта 2020 г.



Положение о структурных подразделениях Учреждения

Дата введения: «20» марта 2020 г.

г. Ирбит  
2020 г.

государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения

Экземпляр № 1

стр.2 из 50

**Предисловие**

1 РАЗРАБОТАН заместителем директора Болдышевой С.А.

2 ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ 20.03.2020г.

3 ВВЕДЕН /ВЗАМЕН\_ «Положения о структурных подразделениях Учреждения» от 07.02.2017г. в целях совершенствования организационной структуры учреждения (Приказ № 4-К от 09.01.2020г. «Об организационно-штатных преобразованиях»).

### **Содержание**

|   |    |
|---|----|
| 1. Область применения и назначение Положения о структурных подразделениях Учреждения.....           | 4  |
| 1.1. Область применения.....  | 4  |
| 1.2. Назначение Положения.....  | 4  |
| 2. Нормативные ссылки.....  | 5  |
| 3. Термины, определения и сокращения.....   | 7  |
| 4. Общие положения .....  | 11 |
| 4.1. Цель .....   | 11 |
| 4.2. Задачи .....   | 11 |
| 4.3. Этапы управления Положением .....  | 11 |
| 4.4. Структурные подразделения Учреждения .....   | 11 |
| 5. Приложения.....  | 12 |
| 5.1. Приложение А. Положение об отделении социальной реабилитации (Временный приют) .....           | 12 |
| 5.2. Приложение Б. Положение об отделении сопровождения замещающих семей .....                      | 20 |
| 5.3. Приложение В. Положение об отделении профилактики безнадзорности несовершеннолетних .....      | 29 |
| 5.4. Положение об отделении реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями ..... | 34 |
| 5.4. Приложение Д. Положение об отделении консультирования граждан .....                            | 41 |
| Лист согласования .....   | 48 |
| Лист регистрации изменений.....   | 49 |
| Лист рассылки и ознакомления.....   | 50 |

## **1. Область применения и назначение Положения о структурных подразделениях Учреждения (далее Положение)**

### **1.1. Область применения**

**1.1.1.** Настоящее Положение входит в состав документов по руководству Учреждением и обязательно для применения в каждом конкретном структурном подразделении государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» (далее Учреждение).

**1.1.2.** Данное Положение распространяется на всех сотрудников Учреждения.

### **1.2. Назначение Положения**

Настоящее Положение определяет цели, функции, основные направления деятельности сотрудников структурных подразделений по организации эффективной работы отделений Учреждения.

Данное Положение предусматривает:

- утверждение на адекватность до его выпуска;
- анализ и актуализацию по мере необходимости и повторное утверждение Положения;
- обеспечение идентификации изменений и текущего статуса пересмотра Положения;
- обеспечение наличия (доступности) соответствующих версий используемых документов в местах их применения;
- обеспечение сохранения Положения чётким и легко идентифицируемым;
- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей;
- обеспечение согласованности, непрерывности и производительности деловой и управленческой деятельности.

Настоящее Положение определяет последовательность действий по организации эффективной деятельности сотрудников структурных подразделений Учреждения.

Положение входит в состав обязательных документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества в Учреждении и соответствует требованиям международного стандарта ISO 9001:2015.



## 2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон №442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 120 – ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановление Правительства Российской Федерации №423 от 18.05.2009г. «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Постановление Правительства Российской Федерации №481 от 24.05.2014г. «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №159н от 28.03.2014г. «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №753 от 24.07.2015г. «Об утверждении примерной формы соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребёнка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Закон Свердловской области №108-ОЗ от 3.12.2014г. «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области №1149-ПП от 18.12.2014г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области №216-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления несовершеннолетним временного приюта государственными областными учреждениями социального обслуживания населения Свердловской области»;
- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области №783 от 31.12.2014 г. «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;
- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области №482 от 11.08.2015г. «Об утверждении стандартов социальных услуг»;
- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области №247 от 19.05.2016г. «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики

**государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

**Экземпляр № 1      стр.6 из 50**

Свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;

- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области №153 от 13.04.2017г. «О внесении изменений в стандарты социальных услуг, утверждённые приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482;

- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области №400 от 09.09.2019г. «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг».



государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения

Экземпляр № 1

стр.7 из 50

### 3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями, которые представлены в таблице 1:

Таблица 1 – Основные термины и определения.

| № | Термин             | Определение  |
|---|--------------------|--|
| 1 | 2                  | 3  |
| 1 | Документ           | Информация и соответствующий носитель.   |
| 2 | Несовершеннолетний | несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет  |
| 3 | Безнадзорный       | несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или законных представителей либо должностных лиц (ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г.).                                 |
| 4 | Беспризорный       | безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания (ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г.).   |
| 5 | Опека              | вид семейного устройства малолетних (несовершеннолетние до 14 лет), оставшихся без попечения родителей, а также форма защиты прав и интересов гражданина, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства  |
| 1 | Попечительство     | вид семейного устройства несовершеннолетнего, достигшего 14 лет, оставшегося без попечения родителей, либо форма защиты гражданских прав и интересов совершеннолетнего лица, признанного судом ограниченно дееспособным (например, вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами), также может устанавливаться в отношении лиц, которые в силу физических недостатков |

**государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

Экземпляр № 1

стр.8 из 50

| №  | Термин  | Определение  |
|----|---|--|
|    |   | (слепота, глухота) не могут самостоятельно осуществлять дееспособность   |
| 6  | Социальная реабилитация   | это совокупность мероприятий, осуществляемых государственными, частными, общественными организациями, направленных на защиту социальных прав граждан. Процесс социальной реабилитации представляет собой процесс взаимодействия личности и общества, которое включает в себя, с одной стороны, способ передачи индивиду социального опыта, способ включения его в систему общественных отношений, с другой стороны, процесс личностных изменений |
| 7  | Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении  |
| 8  | Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении   | лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия   |
| 9  | Документ  | информация и соответствующий носитель.   |
| 10 | Структурное подразделение                                       | это отдел, работающий в своем индивидуальном направлении не пересекающимся в производственной деятельности с другими отделами кроме общей администрации, кадров, бухгалтерии   |
| 11 | Штатный состав  | постоянный состав работников какого-нибудь   |



государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения

Экземпляр № 1

стр.9 из 50

| №  | Термин                      | Определение   |
|----|-----------------------------|---|
|    |                             | учреждения, составляющих группу по профессиональным или иным признакам с указанием должностей и присвоенных по каждой должности окладов; совокупность всех работников предприятия, занятых , а также состоящих на балансе (входящих в штатный состав), но временно не работающих в связи с различными причинами (отпуск, болезнь, присмотр за ребёнком и так далее) |
| 12 | Оптимизация                 | модификация системы для улучшения её эффективности  |
| 13 | Кадровый ресурс             | включают в себя всех работников, которые вносят свой вклад в деятельность организации (занятых как полный рабочий день, так и неполный рабочий день, постоянных и временных, работающих как в центральном офисе организации, так и в ее филиалах или на дому)   |
| 14 | Индивидуальные особенности  | совокупность характерных особенностей и свойств, отличающих одного индивида от другого; своеобразие психики и личности индивида, неповторимость, уникальность   |
| 15 | Социализация                | процесс усвоения человеческим индивидом образцов поведения, психологических установок, социальных норм и ценностей, знаний, навыков, позволяющих ему успешно функционировать в обществе   |
| 16 | Общественно-полезный труд   | любые виды труда, доступные для выполнения без специальной профессиональной подготовки, приносящие пользу и имеющие созидательный характер, совершаемые без оплаты, т.е. на общественных началах  |
| 17 | Номенклатура дел            | систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве организации, с указанием сроков их хранения, по установленной форме   |
| 18 | Профессиональная ориентация | система мер, направленных на оказание помощи молодёжи в выборе профессии  |
| 19 | Функция                     | обязанность, круг деятельности чего-либо,   |

**государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»**

**Положение о структурных подразделениях Учреждения**

**Экземпляр № 1**

**стр.10 из 50**

| <b>№</b> | <b>Термин</b>                         | <b>Определение</b>   |
|----------|---------------------------------------|--|
|          |                                       | подлежащая исполнению работа   |
| 20       | Структурное подразделение             | это официально утвержденный орган управления некоторым участком организации  |
| 21       | Положение о структурном подразделении | это локальный нормативный акт, в котором определяются: порядок создания (образования) подразделения; правовое положение подразделения в структуре организации; структура подразделения; задачи, функции, права, обязанности и ответственность подразделения; порядок взаимодействия подразделения с иными структурными единицами организации |
|          |                                       | это правовой акт, устанавливающий статус, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений  |

**3.2.** В настоящей программе применяются следующие сокращения и их полные наименования, которые представлены в таблице 2:

Таблица 2 – Основные сокращения и их полные наименования.

| <b>№</b> | <b>Сокращение</b> | <b>Полное наименование</b>                               |
|----------|-------------------|--|
| <b>1</b> | <b>2</b>          | <b>3</b>   |
| 1        | СМК               | Система менеджмента качества                             |
| 2        | ФЗ                | Федеральный закон  |
| 3        | ОЗ                | Областной закон  |
| 4        | н/л               | Несовершеннолетний                                       |
| 5        | МСЭ               | Медико-социальная экспертиза                             |
| 6        | ИПР               | Индивидуальная программа реабилитации                    |
| 7        | ИПКСУ             | Индивидуальная программа предоставления социальных услуг |
| 8        | ОБПР              | Оставшийся без попечения родителей                       |
| 9        | ИНН               | Идентификационный номер налогоплательщика                |
| 10       | ОВЗ               | Ограниченные возможности здоровья                        |
| 11       | СОП               | Социально-опасное положение                              |
| 12       | ТЖС               | Трудная жизненная ситуация                               |
| 13       | ГР                | Группа риска   |



#### **4. Общие положения**

**4.1. Цель:** организация эффективной деятельности структурных подразделений Учреждения.

#### **4.2. Задачи**

- 4.2.1 Определение зоны ответственности структурных подразделений.
- 4.2.2. Корректирование основных направлений деятельности структурных подразделений.
- 4.2.3. Определение функций структурных подразделений.
- 4.2.4. повышение качества осуществляемой деятельности структурных подразделений.
- 4.2.5. Упорядочение связей структурных подразделений внутри Учреждения и за его пределами.
- 4.2.6. Увеличение скорости принятия решений.
- 4.2.7. Оптимизация кадрового ресурса.

#### **4.3. Этапы управления Положением**

- 4.3.1. Разработка Положения.
- 4.3.2. Согласование Положения.
- 4.3.3. Утверждение Положения.
- 4.3.4. Регистрация и введение в действие Положения.
- 4.3.5. Тиражирование Положения.
- 4.3.6. Хранение контрольного экземпляра Положения.
- 4.3.7. Ознакомление персонала с Положением и его использование.
- 4.3.8. Проверка Положения на актуальность.
- 4.3.9. Передача Положения в архив.
- 4.3.10. Экспертиза ценности Положения и уничтожение.

#### **4.4. Структурные подразделения Учреждения**

- 4.4.1. Отделение социальной реабилитации (Временный приют).
- 4.4.2. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних.
- 4.4.3. Отделение сопровождения замещающих семей.
- 4.4.4. Консультативное отделение.
- 4.4.5. Отделение социальной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями.

## **5. Приложения.**

### **5.1. Приложение А.**

#### **Положение об отделении социальной реабилитации (Временный приют)**

##### **1. Общие положения**

1.1. Отделение социальной реабилитации (Временный приют) (далее отделение) является структурным подразделением ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение), подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, распорядительными документами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Учреждения, нормами СанПиН, настоящим Положением, внутренними правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности отделения.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего.

1.4. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.5. Заведующий отделением должен иметь высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование по специальности «Социальная работа» либо профессиональную подготовку в соответствии с профилем деятельности.

1.6. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение целей и задач и осуществление им своих функций.

1.7. Заведующий организует деятельность специалистов отделения, определяет круг их обязанностей, руководит их работой.

1.8. Специалисты работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором Учреждения.

1.9. Структуру отделения, штатный состав работников, должностные обязанности утверждает директор Учреждения.

1.10. Отделение осуществляет свою деятельность на основе программы деятельности отделения, утвержденной директором Учреждения.

1.11. Отделение предназначено для реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних в условиях временного круглосуточного пребывания и оказания помощи лицам из числа детей-сирот и детей ОБПР, завершивших пребывание в Учреждении.

1.12. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, а также с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних.

1.13. В отделении формируются воспитательные группы, объединяющие несовершеннолетних преимущественно по принципу совместного проживания и пребывания в группе детей разного возраста и состояния здоровья, прежде всего полнородных и неполнородных братьев и сестёр, детей – членов одной семьи или детей, находящихся в родственниках отношениях, которые ранее вместе воспитывались в одной семье, или объединяющие несовершеннолетних по половому признаку.



1.14. Численность детей в воспитательной группе не должно превышать 8 человек, а в возрасте до 4 лет – 6 человек.

1.15. За воспитательной группой закрепляется ограниченное количество педагогических работников постоянно находящихся с воспитательной группой детей, выполняющих также функции воспитателей, индивидуальных кураторов (наставников) детей. Замещение педагогических работников работниками из других воспитательных групп не допускается, за исключением случаев увольнения работников, их болезни или отпуска.

1.16. Помещения, в которых размещаются воспитательные группы, включают в себя соответствующим образом оборудованные жилые комнаты, санузлы, помещения для отдыха, игр, занятий, приёма и (или) приготовления пищи, а также бытовые помещения.

1.17. Организация воспитания детей строится с учётом их индивидуальных особенностей. Режим дня обеспечивает рациональное сочетание воспитательной и реабилитационной деятельности, а также общественно полезного труда и отдыха, включая личное время, представление возможности самостоятельного выбора формы проведения досуга с учётом возраста и интересов детей.

1.18. Организация питания детей, осуществляется в соответствии с физиологическими нормами, возрастом и состоянием здоровья детей.

1.19. Отделение работает в системе профилактики безнадзорности и социальной реабилитации детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства.

## **2. Цель и задачи деятельности отделения**

2.1. Цель: обеспечить социальную реабилитацию несовершеннолетних на основе индивидуального подхода в процессе социализации в условиях временного круглосуточного пребывания и социальное сопровождение лиц из числа детей-сирот и ДОБПР, завершивших пребывание в Учреждении.

### **2.2. Задачи:**

2.2.1. Разработка и реализация комплекса реабилитационных и воспитательных мероприятий на основе индивидуальных программ предоставления социальных услуг и индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, проживающих в отделении.

2.2.2. Разработка и использование в работе авторских программ и новейших технологий в работе с детьми.

2.2.3. Развитие творческого потенциала воспитанников через кружковую и досуговую деятельность.

2.2.4. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в Учреждении.

2.2.5. Обеспечение организации общественно-полезного труда и отдыха воспитанников.

2.2.6. Обеспечение отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярный период.

2.2.7. Интеграция воспитанников в социум.

2.2.8. Обеспечение комплексного подхода в вопросах социализации детей-сирот и ДОБПР, завершивших пребывание в Учреждении.

### **3. Функции отделения**

- 3.1. Проведение социальной диагностики несовершеннолетних, поступивших в отделение социальной реабилитации (Временный приют).
- 3.2. Формирование банка данных воспитанников отделения и лиц из числа детей-сирот и ДООПР, завершивших пребывание в Учреждении.
- 3.3. Организация социально-бытовой, социально-психологической, социально-педагогической, социально-правовой, социально-медицинской реабилитации воспитанников отделения для восстановления утраченных социальных связей и навыков.
- 3.4. Осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей, в том числе обеспечение защиты прав и законных интересов детей.
- 3.5. Организация мероприятий культурно-досуговой направленности.
- 3.6. Ведение учетной документации: индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ социальной реабилитации; личных дел воспитанников отделения и других документов, согласно номенклатуре дел.
- 3.7. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, акций муниципального уровня: «День защиты детей», «День знаний» и др.
- 3.8. Освещение деятельности отделения в СМИ.

### **4. Основные направления деятельности**

- 4.1. Обеспечение временного проживания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении.
- 4.2. Участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.
- 4.3. Разработка и реализация комплекса реабилитационных и воспитательных действий специалистов, включающих в себя мероприятия социально-бытовой, социально-медицинской, социально-психологической, социально-педагогической, социально-правовой направленности.
- 4.4. поэтапное выполнение индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, обеспечивающих восстановление утраченных контактов с семьёй и внутри семьи.
- 4.5. Оздоровление системы межличностных отношений несовершеннолетних, восстановление их социального статуса в коллективе сверстников по месту учёбы, работы, снятие психотравмирующих ситуаций среди ближайшего окружения.
- 4.6. Содействие несовершеннолетним в профессиональной ориентации и получении специальности, образования.
- 4.7. Включение несовершеннолетних в разнообразные виды трудовой деятельности, проводимой в Учреждении и за его пределами, с учётом возрастных и физиологических особенностей.
- 4.8. Содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.



4.9. Восстановление нарушенных прав детей и представление интересов детей в отношениях с любыми физическими или юридическими лицами, в том числе в судах.

4.10. Оказание помощи несовершеннолетним, перенёсшим психофизическое насилие.

4.11. Содействие несовершеннолетним в подготовке к самостоятельной жизни.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Сотрудники отделения имеют право:

- запрашивать и получать необходимую информацию в отделениях Учреждения для организации статистического учета деятельности отделения;
- представлять предложения об эффективности деятельности отделений по совершенствованию социального обслуживания населения;
- привлекать для реализации индивидуальных программ социальной реабилитации и технического исполнения документации специалистов Учреждения;
- принимать участие в заседаниях, собраниях, семинарах, конференциях, совещаниях, круглых столах по направлению своей деятельности и деятельности Учреждения в целом;
- не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением установленных требований;
- приглашать для выяснения вопросов, входящих в компетенцию специалистов Учреждения для проведения бесед родителей (законных представителей) и иных лиц;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики реабилитационного процесса;
- запрашивать от должностных лиц, граждан необходимую для реабилитационной работы информацию и использовать ее;
- выбирать формы и методы работы при согласовании с заместителем директора Учреждения, с учетом их соответствия нормативным документам;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и изменению документации отделения;
- пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством Российской Федерации, а также льготами и материальной поддержкой, предоставляемой сотрудникам Учреждения согласно локальным нормативно-правовым актам;

5.2. Сотрудники отделения обязаны:

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- выполнять свои профессиональные обязанности, основываясь на принципах законности, демократизма, гуманного обращения, конфиденциальности полученной информации;
- своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения;
- пополнять банк данных семей с несовершеннолетними детьми, путем передачи сведений в отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних с участковой службой, в отделение сопровождения замещающих семей;
- участвовать в реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг и индивидуальных программ социальной реабилитации граждан;

- разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию руководству Учреждения и специалистам отделения консультирования граждан;
- немедленно информировать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

## **6. Ответственность**

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанников, проживающих в Учреждении;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций;
- выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективной деятельности и качественное предоставление социальных услуг;
- ведение и сохранность документации отделения, личных дел клиентов;
- соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;
- соблюдение морально-этических норм;
- соблюдение графика прохождения профосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **7. Организация взаимодействия**

7.1. Специалисты отделения взаимодействуют:

7.1.1. С директором Учреждения по вопросам:

- согласования, утверждения исходящих документов;
- обеспечения средствами организации и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями.

7.1.2. Со специалистами структурных подразделений Учреждения по вопросам:

- реализации индивидуальных программ социальной реабилитации семей, находящихся на обслуживании в учреждении;
- технического исполнения документации.

7.1.3. С должностными лицами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в частности:

7.1.3.1. С органом управления образованием и образовательными учреждениями по вопросам:

- организации летнего отдыха и занятости несовершеннолетних;
- выявления несовершеннолетних, семей, находящихся в социально опасном положении и оказания им помощи в обучении и воспитании;



- осуществления мероприятий по предупреждению вредных привычек несовершеннолетних;
- 7.1.3.2. С органом опеки и попечительства по вопросам:
  - совместного проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, оставшимися без попечения родителей, сиротами;
  - оказания содействия в их дальнейшем жизнеустройстве и защите их прав;
- 7.1.3.3. С органом управления здравоохранения и учреждениями здравоохранения по вопросам:
  - пропаганды здорового образа жизни;
  - вакцинопрофилактики и лечения воспитанников отделения;
- 7.1.3.4. С отделением профилактики правонарушений несовершеннолетних управления внутренних дел – по вопросам координации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их семей, стоящих у них на учете;
- 7.1.3.5. С органами и учреждениями культуры, досуга, спорта и туризма – по вопросам привлечения несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в художественных, технических, спортивных клубах, кружках, секциях, способствующих их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;
- 7.1.3.6. С отдельными гражданами по осуществлению индивидуальной профилактической работы.
- 7.2. Отделение получает информацию от:
  - должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности – по письменному запросу в объеме, необходимом для осуществления функций отделения;
  - специалистов Учреждения – по устному запросу в объеме, необходимом для коррекции направлений, форм и методов работы конкретной индивидуальной программы социальной реабилитации.

## **8. Организация деятельности отделения**

- 8.1. Отделение функционирует на имущественной базе Учреждения.
- 8.2. На основе настоящего Положения отделение формирует нормативную базу документов, порядок приема и выпуска несовершеннолетних и другие документы и методические указания, которые не противоречат действующему законодательству и утверждаются в порядке, установленном законодательством РФ.
- 8.3. В отделение принимаются несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет:
  - оставшиеся без попечения родителей или законных представителей;
  - заблудившиеся или подкинутые;
  - проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;
  - самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
  - оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации;



**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

Экземпляр № 1

стр.18 из 50

- обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (их) законных представителей), направленные (поступившие) по другим основаниям в соответствии с законодательством РФ независимо от места жительства.

8.4. В случае поступления несовершеннолетнего необходимы документы, указанные в Постановлении Правительства Свердловской области №216-ПП от 23.03.2007г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления несовершеннолетним временного, . приюта государственными областными учреждениями социального обслуживания населения Свердловской области», и Постановлении Правительства Свердловской области №1149-ПП от 18.12.2014г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;

8.5. Не допускается предоставление социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания (п.28 в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 01.06.2007г. №490-ПП).

8.6. Несовершеннолетние зачисляются приказом директора в качестве воспитанников, и регистрируются в Журнале учета лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

8.7. Несовершеннолетние принимаются в отделение после прохождения полного медицинского обследования на базе больницы с медицинскими документами установленного образца.

8.8. На несовершеннолетнего при приеме на социальное обслуживание в отделение оформляется личное дело в соответствии с Положением о формировании личных дел воспитанников отделения социальной реабилитации (Временный приют).

8.9. Воспитанники, находящиеся под надзором в Учреждении, получают дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в близлежащих дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях.

8.10. Перевод несовершеннолетнего из одного государственного учреждения социального обслуживания населения в другое осуществляется:

- по инициативе несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления только при наличии объективных причин для перевода и условий для приема несовершеннолетнего другим учреждением;
- перевод несовершеннолетнего из одного учреждения в другое по инициативе администрации Учреждения осуществляется: в случае выявления нуждаемости несовершеннолетнего в помещении в учреждение другого типа, в том числе на основании заключения психолого-медико-социальной комиссии (для несовершеннолетних с отклонениями в развитии);
- в случае решения вопроса дальнейшего устройства несовершеннолетнего в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Перевод несовершеннолетнего в другое учреждение оформляется приказом директора Учреждения, из которого он переводится.

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

Экземпляр № 1      стр.19 из 50

8.11. Снятие несовершеннолетнего с социального обслуживания в Учреждении осуществляется:

- на основании письменного заявления родителей (иного законного представителя) несовершеннолетнего;
- при завершении срока пребывания несовершеннолетнего в Учреждении и проведения реабилитационных мероприятий, определённых ИППСУ;
- на основании акта органа местного самоуправления МО в Свердловской области о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство), в приемную семью, в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, системы образования, здравоохранения либо путевки в стационарное учреждение системы социальной защиты населения, выданной исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения;
- в случае направления несовершеннолетнего в учреждение начального профессионального, среднего специального, высшего образования;
- при достижении несовершеннолетним возраста 18 лет;
- в случае смерти несовершеннолетнего;
- на основании личного заявления несовершеннолетнего, принятого на социальное обслуживание в ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» на основании личного заявления (подп. 8 Постановления Правительства Свердловской области от 01.06.2007г. №490-ПП).

Снятие несовершеннолетнего с социального обслуживания оформляется приказом директора Учреждения.

8.12. Контроль за выполнением реабилитационных мероприятий осуществляет заведующий отделением.

8.13. Информация о принятых на социальное обслуживание гражданах заносится в Информационную систему «Социальное обслуживание населения».

8.14. После завершения реализации ИППСУ и выбытия несовершеннолетнего из отделения социальной реабилитации (Временный приют) личное дело сшивается и в течение месяца сдаётся на хранение в архив Учреждения.



## 5.2. Приложение Б.

### Положение об отделении сопровождения замещающих семей

#### 1. Общие положения

- 1.1. Отделение сопровождения замещающих семей (далее отделение) является структурным подразделением ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение), подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ и Свердловской области, распорядительными документами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, внутренними правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности отделения.
- 1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего.
- 1.4. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Заведующий отделением должен иметь высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование по специальности «Социальная работа» либо профессиональную подготовку в соответствии с профилем деятельности.
- 1.6. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение целей и задач и осуществление им своих функций.
- 1.7. Заведующий организует деятельность специалистов отделения, определяет круг их обязанностей, руководит их работой.
- 1.8. Специалисты работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором Учреждения.
- 1.9. Структуру отделения, штатный состав работников, должностные обязанности утверждает директор Учреждения.
- 1.10. Отделение осуществляет свою деятельность на основе программы деятельности отделения, утвержденной директором Учреждения.
- 1.11. Отделение предназначается для оказания помощи замещающим семьям, имеющим на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот.
- 1.12. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, а также с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних.
- 1.13. Отделение работает в системе профилактики безнадзорности детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства.



## **2. Цель и основные задачи деятельности отделения**

2.1. Цель: обеспечение социального сопровождения и социальной реабилитации замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в замещающих семьях.

2.2. Задачи: .

2.2.1. Изучение проблем и потребностей замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.2. Обеспечение мониторинга качества жизни замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.3. Организация психолого-педагогического сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.4. Разработка и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, как в полустационарной форме, так и при обслуживании на дому.

2.2.5. Разработка и реализация индивидуальных программ кризисного (стабильного) сопровождения замещающих семей.

2.2.6. Обеспечение раннего выявления семейных дисфункций и коррекции детско-родительских отношений.

2.2.7. Обеспечение комплексного подхода и межведомственного взаимодействия в вопросах социализации детей-сирот и лиц из числа детей-сирот и ДОБПР, завершивших пребывание в замещающих семьях.

2.2.8. Разработка и использование в работе авторских программ и новейших технологий в работе с замещающими семьями.

2.2.9. Развитие творческого и коммуникативного потенциала членов замещающих семей для успешной социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающих семьях через организацию клубной и досуговой деятельности.

2.2.10. Организация работы Школы замещающих родителей.

2.2.11. Разработка и распространение информационно-методических материалов, памяток в помощь замещающим семьям и пропагандирующих ответственное родительство.

2.2.10. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в Учреждении.

## **3. Функции отделения**

3.1. Проведение социальной диагностики замещающих семей для определения нуждаемости в социальном обслуживании, формирования ИППСУ, формирования индивидуальных программ кризисного (стабильного) сопровождения замещающих семей.

3.2. Проведение мониторинга качества жизни замещающих семей.

3.3. Организация персонифицированного учета замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и ДОБПР, завершивших пребывание в замещающих семьях.

3.4. Организация учёта семей, находящихся на стабильном и кризисном сопровождении.

- 3.5. Организация социального сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью контроля за условиями социализации детей.
- 3.6. Организация и проведение комплекса социально-реабилитационных мероприятий в отношении замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.7. Проведение родительского всеобуча и обмена опытом воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.8. Ведение учётной документации согласно «Положения о формировании личных дел семей, клиентов Учреждения и документов, оформляемых при проведении профилактических или реабилитационных мероприятий с группой детей, подростков, совершеннолетних граждан».
- 3.9. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, акций муниципального и областного уровня: «Семья года», «Город мастеров» и др.
- 3.10. Организация и проведение «Форума приёмных семей». Подготовка замещающих семей к участию в региональном этапе «Форума приёмных семей» и «Ассамблее замещающих семей».
- 3.11. Освещение деятельности отделения в СМИ.

#### **4. Основные направления деятельности отделения**

- 4.1. Создание банка данных по замещающим семьям, имеющим на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.2. Обеспечение мониторинга качества жизни замещающих семей.
- 4.3. Консультирование семей по вопросам детско-родительских отношений, воспитания и развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью обеспечения успешной социализации.
- 4.4. Разработка и реализация комплекса реабилитационных мероприятий и мероприятий по социальному сопровождению согласно ИППСУ и индивидуальных программ кризисного (стабильного) сопровождения.
- 4.5. Осуществление переданного полномочия по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных законодательством Российской Федерации формах.
- 4.6. Организация профилактической работы, информационно-просветительской деятельности по профилактике социального сиротства.
- 4.7. Участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.
- 4.8. Содействие детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в профессиональной ориентации и получении специальности, образования.



## **5. Права и обязанности**

5.1. Специалисты отделения имеют право:

- в установленном порядке посещать семьи, проводить беседы с несовершеннолетними, их родителями (законными представителями);
- запрашивать и получать необходимую информацию в отделениях Учреждения для организации статистического учёта деятельности отделения;
- запрашивать от должностных лиц, родителей (законных представителей) ребенка необходимую для реабилитационной работы информацию и использовать ее;
- приглашать для выяснения вопросов, входящих в компетенцию специалистов Учреждения для проведения бесед родителей (законных представителей) и иных лиц;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики реабилитационного процесса;
- выбирать формы и методы при согласовании с заместителем директора Учреждения, с учетом их соответствия нормативным документам;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и изменению документации отделения;
- привлекать для реализации ИППСУ и технического исполнения документации специалистов Учреждения;
- пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством Российской Федерации, а также льготами и материальной поддержкой, предоставляемой сотрудникам Учреждения согласно локальным нормативно-правовым актам.

5.2. Специалисты отделения обязаны:

- обеспечить соблюдение прав и законных интересов граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения;
- пополнять банк данных замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путем передачи сведений в УСП по городу Ирбиту и Ирбитскому району, исполняющему функции органа опеки и попечительства;
- участвовать в реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ кризисного (стабильного) сопровождения;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию руководству Учреждения и специалистам отделения консультирования граждан;
- немедленно информировать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и взрослых, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

## **6. Ответственность**

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

Экземпляр № 1

стр.24 из 50

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение функций;
- выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективной деятельности и качественное предоставление социальных услуг;
- ведение и сохранность документации отделения, личных дел семей, клиентов;
- соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;
- соблюдение морально-этических норм;
- соблюдение графика прохождения профосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **7. Организация взаимодействия**

7.1. Специалисты отделения взаимодействуют:

7.1.1. С директором Учреждения по вопросам:

- согласования, утверждения исходящих документов;
- обеспечения средствами организации и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями.

7.1.2. Со специалистами структурных подразделений Учреждения по вопросам:

- реализации индивидуальных программ социальной реабилитации семей, находящихся на обслуживании в учреждении;
- технического исполнения документации.

7.1.3. С должностными лицами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в частности:

7.1.3.1. С органом управления образованием и образовательными учреждениями по вопросам:

- организации летнего отдыха и занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях;

7.1.3.2. С органами и учреждениями культуры, досуга, спорта и туризма – по вопросам привлечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к занятиям в художественных, технических, спортивных клубах, кружках, секциях, способствующих их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры.

7.2. Отделение получает информацию от:

должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности – по письменному запросу в объеме, необходимом для осуществления функций отделения;

специалистов Учреждения – по устному запросу в объеме, необходимом для коррекции направлений, форм и методов работы конкретной индивидуальной программы предоставления социальных услуг.



## **8. Организация деятельности отделения**

8.1. Отделение функционирует на имущественной базе Учреждения.

8.2. На основе настоящего Положения отделение формирует нормативную базу и другие документы и методические указания, которые не противоречат действующему законодательству и утверждаются в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. В отделении обслуживаются замещающие семьи, имеющие на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершившие пребывание в организациях для детей-сирот.

8.3. Отделение предоставляет социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, приёмным родителям, опекунам и попечителям, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершившие пребывание в организациях для детей-сирот.

8.4. Обслуживание граждан в отделении осуществляется на основании ИППСУ, письменного заявления, договора и других документов, определённых в Постановлении Правительства Свердловской области №1149-ПП от 18.12.2014г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области».

8.5. Информация о принятых на социальное обслуживание гражданах заносится в Информационную систему «Социальное обслуживание населения».

8.6. На замещающую семью, имеющую на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и на лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организациях, при приеме на социальное обслуживание в отделение оформляется личное дело в соответствии с Положением о формировании личных дел.

8.9. Срок обслуживания гражданина в отделении определяется ИППСУ, индивидуальными программами кризисного (стабильного) сопровождения замещающей семьи, планами индивидуальной работы с семьёй.

8.10. Не допускается предоставление социальных услуг клиентам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, имеющим венерические, карантинные, инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

8.11. Отделение функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

8.12. Обслуживание граждан в отделении может быть индивидуальное или групповое.

8.13. С несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, специалистами отделения организуется работа по профориентации, профобучению, социализации. Разрабатываются практические рекомендации для родителей (законных представителей) по вопросам выбора профессии, развития профессионально значимых и коррективке профессионально нежелательных качеств личности несовершеннолетнего, по вопросам интеграции несовершеннолетних в социум.

8.14. Контроль за выполнением ИППСУ, индивидуальных программ кризисного (стабильного) сопровождения замещающих семей осуществляет заведующий отделением.

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

**Экземпляр № 1      стр.26 из 50**

8.15. После завершения реализации ИППСУ, завершения плана индивидуальной работы с семьёй личное дело семьи сшивается и в течение месяца сдаётся на хранение в архив Учреждения.



### **5.3. Приложение В.**

**Положение  
об отделении профилактики безнадзорности несовершеннолетних**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних является структурным подразделением ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение), подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ и Свердловской области, распорядительными документами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, внутренними правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности отделения.
- 1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего.
- 1.4. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Заведующий отделением должен иметь высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование по специальности «Социальная работа» либо профессиональную подготовку в соответствии с профилем деятельности.
- 1.6. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение целей и задач и осуществление им своих функций.
- 1.7. Заведующий организует деятельность специалистов отделения, определяет круг их обязанностей, руководит их работой.
- 1.8. Специалисты работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором Учреждения.
- 1.9. Структуру отделения, штатный состав работников, должностные обязанности утверждает директор Учреждения.
- 1.10. Отделение осуществляет свою деятельность на основе программы деятельности отделения, утвержденной директором Учреждения.
- 1.11. Отделение предназначается для оказания помощи семьям, находящимся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации, в группе риска, склонным к асоциальным поступкам и противоправному поведению.
- 1.12. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, а также с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних.
- 1.13. Отделение работает в системе профилактики безнадзорности детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства.

## **2. Цель и основные задачи деятельности отделения**

2.1. Цель: обеспечить социальное сопровождение и социальную реабилитацию дезадаптированных несовершеннолетних и членов их семей, склонных к асоциальным поступкам и противоправному поведению.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

2.2.1. Выявление источников и причин социальной дезадаптации семей и несовершеннолетних.

2.2.2. Организация проведения социального обследования семей и несовершеннолетних, направленного на установление форм и степени социальной дезадаптации.

2.2.3. Разработка и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, как в полустационарной форме, так и при обслуживании на дому.

2.2.4. Разработка и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации, планов индивидуальной работы с семьей.

2.2.5. Разработка и использование в работе авторских программ и новейших технологий в работе с несовершеннолетними и членами их семей.

2.2.6. Разработка рекомендаций и осуществление взаимодействия с семьями дезадаптированных несовершеннолетних для обеспечения преемственности коррекционно-реабилитационных мероприятий, для повышения педагогической культуры родителей в сферах межличностного, семейного, родительского общения.

2.2.7. Разработка и распространение информационно-методических материалов, памяток и буклетов в помощь семьям, находящимся на обслуживании в отделении.

2.2.8.

2.2.9. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в Учреждении.

## **3. Функции отделения**

3.1. Организация выявления и учета, проживающих на территории граждан и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

3.2. Проведение социальной диагностики семей для определения нуждаемости в социальном обслуживании, формирования ИППСУ, разработки индивидуальных программ социальной реабилитации.

3.3. Проведение мониторинга качества жизни семей, находящихся на обслуживании в отделении.

3.3. Организация персонифицированного учета семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации или в группе риска.

3.4. Формирование банка данных детей с ограниченными возможностями и банка данных семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации и в группе риска.

3.5. Организация и осуществление социального патронажа семей в целях эффективной реабилитации и адаптации семей, несовершеннолетних.



- 3.6. Организация и проведение комплекса социально-реабилитационных мероприятий в отношении семей, находящихся в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации, в группе риска.
- 3.7. Проведение профилактической работы с родителями по предупреждению асоциального поведения несовершеннолетних и членов их семей в учреждениях системы образования.
- 3.8. Проведение профилактической работы по предупреждению вредных привычек и асоциального поведения несовершеннолетних в учреждениях системы образования.
- 3.9. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, акций муниципального и областного уровня: «Город олимпийских надежд», «Патриоты России» и др.
- 3.10. Ведение учётной документации согласно «Положения о формировании личных дел семей, клиентов Учреждения и документов, оформляемых при проведении профилактических или реабилитационных мероприятий с группой детей, подростков, совершеннолетних граждан».
- 3.9. Освещение деятельности учреждения в СМИ.

#### **4. Основные направления деятельности отделения**

- 4.1. Обеспечение мониторинга качества жизни семей, находящихся на обслуживании в отделении.
- 4.2. Консультирование семей по вопросам детско-родительских отношений, воспитания и развития детей с целью обеспечения успешной социализации.
- 4.3. Разработка и реализация комплекса реабилитационных мероприятий и мероприятий по социальному сопровождению согласно ИППСУ.
- 4.4. Осуществление полномочия по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей.
- 4.5. Организация профилактической работы, информационно просветительской деятельности по профилактике социального сиротства.
- 4.6. Изучение и внедрение эффективных форм и методов работы с несовершеннолетними и членами их семей.
- 4.7. Участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.
- 4.8. Содействие несовершеннолетним, находящимся на обслуживании в отделении, в профессиональной ориентации и получении специальности, образования.

#### **5. Права и обязанности**

##### **5.1. Специалисты отделения имеют право:**

- в установленном порядке посещать семьи, проводить беседы с несовершеннолетними, их родителями (законными представителями);
- запрашивать и получать необходимую информацию в отделениях Учреждения для организации статистического учёта деятельности отделения;



**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

Экземпляр № 1

стр.30 из 50

- запрашивать от должностных лиц, родителей (законных представителей) ребенка необходимую для реабилитационной работы информацию и использовать ее;
- приглашать для выяснения вопросов, входящих в компетенцию специалистов Учреждения для проведения бесед родителей (законных представителей) и иных лиц;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики реабилитационного процесса;
- выбирать формы и методы при согласовании с заместителем директора Учреждения, с учетом их соответствия нормативным документам;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и изменению документации отделения;
- привлекать для реализации ИППСУ и технического исполнения документации специалистов Учреждения;
- пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством Российской Федерации, а также льготами и материальной поддержкой, предоставляемой сотрудникам Учреждения согласно локальным нормативно-правовым актам.

**5.2. Специалисты отделения обязаны:**

5.2.1. Обеспечить соблюдение прав и законных интересов граждан, находящихся на социальном обслуживании;

5.2.2. Своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения;

5.2.3. Незамедлительно информировать:

- Органы прокуратуры – о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав – о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении, о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, отдых, жилище и других, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- Органы опеки и попечительства – о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, либо находящихся в обстановке, предоставляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;
- Территориальный орган управления социальной политики – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью;
- Органы внутренних дел – о выявлении родителей несовершеннолетних, или их законных представителей, или иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления или антиобщественные действия, или совершивших по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия;
- Орган управления здравоохранением – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании или лечении в связи с употреблением напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;
- Орган управления образованием – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из детских домов, школ-интернатов и



других детских учреждений либо в связи с прекращением по неуважительной причине занятий в образовательных учреждениях;

- Орган по делам молодежи – о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в связи с этим в оказании помощи по организации отдыха, досуга и занятости;

5.2.4. Участвовать в реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

5.2.5. Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;

5.2.6. Своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию руководству Учреждения и специалистам отделения консультирования граждан;

5.2.7. Немедленно информировать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и взрослых, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

## **6. Ответственность**

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение функций;
- выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективной деятельности и качественное предоставление социальных услуг;
- ведение и сохранность документации отделения, личных дел семей, клиентов;
- соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;
- соблюдение морально-этических норм;
- соблюдение графика прохождения профосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **7. Организация взаимодействия**

7.1. Специалисты отделения взаимодействуют:

7.1.1. С директором Учреждения по вопросам:

- согласования, утверждения исходящих документов;
- обеспечения средствами организации и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями.

7.1.2. Со специалистами структурных подразделений Учреждения по вопросам:

- реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- технического исполнения документации.

7.1.3. С должностными лицами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в частности:

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

**Экземпляр № 1      стр.32 из 50**

7.1.3.1. С органом управления образованием и образовательными учреждениями по вопросам:

- организации летнего отдыха и детей из семей в СОП, ТЖС, ГР;
- осуществления мероприятий по предупреждению вредных привычек детей из семей в СОП, ТЖС, ГР;

7.1.3.2. С органом управления здравоохранения и учреждениями здравоохранения – по вопросам пропаганды здорового образа жизни;

7.1.3.3. С органами и учреждениями культуры, досуга, спорта и туризма – по вопросам привлечения детей из семей в СОП, ТЖС, ГР к занятиям в художественных, технических, спортивных клубах, кружках, секциях, способствующих их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры.

7.2. Отделение получает информацию от:

- должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности – по письменному запросу в объеме, необходимом для осуществления функций отделения;
- специалистов Учреждения – по устному запросу в объеме, необходимом для коррекции направлений, форм и методов работы конкретной индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

## **8. Организация деятельности отделения**

8.1. Отделение функционирует на имущественной базе Учреждения.

8.2. На основе настоящего Положения отделение формирует нормативную базу и другие документы и методические указания, которые не противоречат действующему законодательству и утверждаются в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. В отделении обслуживаются семьи, находящиеся в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации, в группе риска.

8.3. Отделение предоставляет социальные услуги дезадаптированным несовершеннолетним и членам их семей, склонным к асоциальным поступкам и противоправному поведению.

8.4. Обслуживание граждан в отделении осуществляется на основании ИППСУ, письменного заявления, договора и других документов, определённых в Постановлении Правительства Свердловской области №1149-ПП от 18.12.2014г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области».

8.5. Информация о принятых на социальное обслуживание гражданах заносится в Информационную систему «Социальное обслуживание населения».

8.6. На все семьи при приеме на социальное обслуживание в отделение оформляется личное дело в соответствии с «Положением о формировании личных дел семей, клиентов Учреждения и документов, оформляемых при проведении профилактических или реабилитационных мероприятий с группой детей, подростков, совершеннолетних граждан».

8.7. Не допускается предоставление социальных услуг клиентам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, имеющим венерические, карантинные, инфекционные



заболевания, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

8.8. Отделение функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

8.9. Обслуживание граждан в отделении может быть индивидуальное или групповое.

8.10. С несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, специалистами отделения организуется работа по профориентации, профобучению, разрабатываются практические рекомендации для родителей (законных представителей) по вопросам выбора профессии, развития профессионально значимых и коррективке профессионально нежелательных качеств личности несовершеннолетнего.

8.11. Контроль за выполнением ИППСУ, индивидуальной программы социальной реабилитации, планов индивидуальной работы с семьёй осуществляет заведующий отделением.

8.12. После завершения реализации ИППСУ, завершения плана индивидуальной работы с семьёй личное дело семьи сшивается и в течение месяца сдаётся на хранение в архив Учреждения.

### **5.3. Приложение Г.**

**Положение  
об отделении реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Отделение реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями (далее отделение) является структурным подразделением ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение), подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ и Свердловской области, распорядительными документами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, внутренними правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности отделения.
- 1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего.
- 1.4. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Заведующий отделением должен иметь высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование по специальности «Социальная работа» либо профессиональную подготовку в соответствии с профилем деятельности.
- 1.6. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение целей и задач и осуществление им своих функций.
- 1.7. Заведующий организует деятельность специалистов отделения, определяет круг их обязанностей, руководит их работой.
- 1.8. Специалисты работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором Учреждения.
- 1.9. Структуру отделения, штатный состав работников, должностные обязанности утверждает директор Учреждения.
- 1.10. Отделение осуществляет свою деятельность на основе программы деятельности отделения, утвержденной директором Учреждения.
- 1.11. Отделение предназначается для оказания помощи семьям, имеющих детей с ограниченными возможностями.
- 1.12. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, а также с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних.
- 1.13. Отделение работает в системе профилактики безнадзорности детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства.



## **2. Цель и основные задачи деятельности отделения**

2.1. Цель: обеспечить социальное сопровождение и социальную реабилитацию несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей, нуждающихся в социальном обслуживании.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

2.2.1. Изучение проблем и потребностей семей, имеющих детей с ограниченными возможностями.

2.2.2. Ведение банка данных несовершеннолетних с ограниченными возможностями.

2.2.3. Разработка и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, как в полустационарной форме, так и при обслуживании на дому.

2.2.4. Разработка и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации, планов индивидуальной работы с семьёй, воспитывающей ребёнка-инвалида.

2.2.5. Разработка и использование в работе авторских программ и новейших технологий в работе с несовершеннолетними и членами их семей.

2.2.6. Разработка рекомендаций и осуществление взаимодействия с семьями, имеющими детей с ограниченными возможностями для повышения педагогической культуры родителей в сферах межличностного, семейного, родительского общения.

2.2.7. Разработка и распространение информационно-методических материалов, памяток и буклетов в помощь семьям, находящимся на обслуживании в отделении.

2.2.8. Развитие творческого и коммуникативного потенциала несовершеннолетних с ограниченными возможностями и членов их семей через организацию клубной и досуговой деятельности.

2.2.9. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в Учреждении.

## **3. Функции отделения**

3.1. Организация учета, проживающих на территории семей, воспитывающих детей-инвалидов.

3.2. Проведение социальной диагностики семей для определения нуждаемости в социальном обслуживании, формирования ИППСУ, разработки индивидуальной программы социальной реабилитации.

3.3. Проведение мониторинга качества жизни семей, находящихся на обслуживании в отделении.

3.3. Формирование банка данных детей с ограниченными возможностями.

3.4. Организация и осуществление социального патронажа семьи в целях эффективной реабилитации и адаптации семьи, воспитывающей ребёнка-инвалида.

3.5. Организация и проведение комплекса социально-реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей.

- 3.6. Проведение профилактической работы с родителями, воспитывающими детей-инвалидов, по предупреждению асоциального поведения несовершеннолетних и членов их семей в учреждениях системы образования.
- 3.7. Проведение профилактической работы по предупреждению вредных привычек и асоциального поведения несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья в учреждениях системы образования.
- 3.8. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, акций муниципального и областного уровня: «Мы всё можем!», «Декада инвалидов» и др.
- 3.9. Ведение учётной документации согласно «Положения о формировании личных дел семей, клиентов Учреждения и документов, оформляемых при проведении профилактических или реабилитационных мероприятий с группой детей, подростков, совершеннолетних граждан».
- 3.10. Освещение деятельности учреждения в СМИ.

#### **4. Основные направления деятельности отделения**

- 4.1. Обеспечение мониторинга качества жизни семей, воспитывающих детей-инвалидов, находящихся на обслуживании в отделении.
- 4.2. Консультирование семей по вопросам детско-родительских отношений, воспитания и развития детей-инвалидов с целью обеспечения успешной социализации.
- 4.3. Обеспечение интегрального подхода в диагностике, социальной реабилитации ребёнка с ограниченными возможностями средствами междисциплинарной бригады специалистов.
- 4.4. Разработка и реализация комплекса реабилитационных мероприятий и мероприятий по социальному сопровождению согласно ИППСУ, ИПРА, плана индивидуальной работы с семьёй, воспитывающей ребёнка-инвалида.
- 4.5. Организация профилактической работы, информационно просветительской деятельности по профилактике социального сиротства.
- 4.6. Изучение и внедрение эффективных форм и методов работы с детьми-инвалидами и членами их семей.
- 4.7. Обеспечение социальной поддержки и сопровождения семей, имеющих детей с ограниченными возможностями.
- 4.8. Содействие несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на обслуживании в отделении, в профессиональной ориентации и получении специальности, образования.
- 4.9. Осуществление взаимодействия с УСП по г.Ирбиту и Ирбитскому району по реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

#### **5. Права и обязанности**

- 5.1. Специалисты отделения имеют право:

- в установленном порядке посещать семьи, проводить беседы с несовершеннолетними с ограниченными возможностями здоровья, их родителями (законными представителями);



- запрашивать и получать необходимую информацию в отделениях Учреждения для организации статистического учёта деятельности отделения;
- запрашивать от должностных лиц, родителей (законных представителей) ребенка-инвалида необходимую для реабилитационной работы информацию и использовать ее;
- приглашать для выяснения вопросов, входящих в компетенцию специалистов Учреждения для проведения бесед родителей (законных представителей) и иных лиц;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики реабилитационного процесса;
- выбирать формы и методы работы при согласовании с заместителем директора Учреждения, с учетом их соответствия нормативным документам;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и изменению документации отделения;
- привлекать для реализации ИППСУ, ИПРА и технического исполнения документации специалистов Учреждения;
- пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством Российской Федерации, а также льготами и материальной поддержкой, предоставляемой сотрудникам Учреждения согласно локальным нормативно-правовым актам.

**5.2. Специалисты отделения обязаны:**

**5.2.1. Обеспечить соблюдение прав и законных интересов граждан, находящихся на социальном обслуживании;**

**5.2.2. Своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения;**

**5.2.3. Незамедлительно информировать:**

- Органы прокуратуры – о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав – о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении, о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, отдых, жилище и других, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- Органы опеки и попечительства – о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, либо находящихся в обстановке, предоставляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;
- Территориальный орган управления социальной политики – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью;
- Органы внутренних дел – о выявлении родителей несовершеннолетних, или их законных представителей, или иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления или антиобщественные действия, или совершивших по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия;
- Орган управления здравоохранением – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании или лечении в связи с употреблением напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;



- Орган управления образованием – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из детских домов, школ-интернатов и других детских учреждений либо в связи с прекращением по неуважительной причине занятий в образовательных учреждениях;
- Орган по делам молодежи – о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в связи с этим в оказании помощи по организации отдыха, досуга и занятости;
- 5.2.4. Пополнять банк семей, имеющих на воспитании детей с ОВЗ, путём передачи сведений в УСП по городу Ирбиту и Ирбитскому району;
- 5.2.5. Участвовать в реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- 5.2.6. Участвовать в реализации ИПРА;
- 5.2.7. Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;
- 5.2.8. Своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию руководству Учреждения и специалистам отделения консультирования граждан;
- 5.2.9. Немедленно информировать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и взрослых, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

## **6. Ответственность**

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение функций;
- выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективной деятельности и качественное предоставление социальных услуг;
- ведение и сохранность документации отделения, личных дел семей, клиентов;
- соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;
- соблюдение морально-этических норм;
- соблюдение графика прохождения профосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **7. Организация взаимодействия**

7.1. Специалисты отделения взаимодействуют:

7.1.1. С директором Учреждения по вопросам:

- согласования, утверждения исходящих документов;
- обеспечения средствами организации и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями.



**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

Экземпляр № 1      стр.39 из 50

7.1.2. Со специалистами структурных подразделений Учреждения по вопросам:

- реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- технического исполнения документации.

7.1.3. С должностными лицами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в частности:

7.1.3.1. С органом управления образованием и образовательными учреждениями по вопросам:

- организации летнего отдыха и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществления мероприятий по предупреждению вредных привычек детей с ограниченными возможностями;

7.1.3.2. С органом управления здравоохранения и учреждениями здравоохранения – по вопросам пропаганды здорового образа жизни;

7.1.3.3. С органами и учреждениями культуры, досуга, спорта и туризма – по вопросам привлечения детей с ограниченными возможностями к занятиям в художественных, технических, спортивных клубах, кружках, секциях, способствующих их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры.

7.2. Отделение получает информацию от:

должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности – по письменному запросу в объеме, необходимом для осуществления функций отделения.

специалистов Учреждения – по устному запросу в объеме, необходимом для коррекции направлений, форм и методов работы конкретной индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

## **8. Организация деятельности отделения**

8.1. Отделение функционирует на имущественной базе Учреждения.

8.2. На основе настоящего Положения отделение формирует нормативную базу и другие документы и методические указания, которые не противоречат действующему законодательству и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. В отделении обслуживаются семьи, имеющие на воспитании детей с ограниченными возможностями.

8.3. Отделение предоставляет социальные услуги несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и членам их семей.

8.4. Обслуживание граждан в отделении осуществляется на основании ИППСУ, письменного заявления, договора и других документов, определенных в Постановлении Правительства Свердловской области №1149-ПП от 18.12.2014г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области».

8.5. Информация о принятых на социальное обслуживание гражданах заносится в Информационную систему «Социальное обслуживание населения».

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

**Экземпляр № 1      стр.40 из 50**

8.6. На все семьи при приеме на социальное обслуживание в отделение оформляется личное дело в соответствии с «Положением о формировании личных дел семей, клиентов Учреждения и документов, оформляемых при проведении профилактических или реабилитационных мероприятий с группой детей, подростков, совершеннолетних граждан».

8.7. Не допускается предоставление социальных услуг клиентам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, имеющим венерические, карантинные, инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

8.8. Отделение функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

8.9. Обслуживание граждан в отделении может быть индивидуальное или групповое.

8.10. С несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, специалистами отделения организуется работа по профориентации, профобучению, разрабатываются практические рекомендации для родителей (законных представителей) по вопросам выбора профессии, развития профессионально значимых и коррективке профессионально нежелательных качеств личности несовершеннолетнего.

8.11. Контроль за выполнением ИППСУ, ИПРА, индивидуальной программы социальной реабилитации, плана индивидуальной работы с семьей, воспитывающей ребенка-инвалида осуществляет заведующий отделением.

8.12. После завершения реализации ИППСУ, ИПРА, завершения плана индивидуальной работы с семьей личное дело семьи сшивается и в течение месяца сдается на хранение в архив Учреждения.



#### 5.4. Приложение Д.

### Положение об отделении консультирования граждан

#### 1. Общие положения

- 1.1. Отделение консультирования граждан (далее отделение) является структурным подразделением ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение), подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, распорядительными документами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, внутренними правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности отделения.
- 1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего.
- 1.4. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Заведующий отделением должен иметь высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование по специальности «Социальная работа» либо профессиональную подготовку в соответствии с профилем деятельности.
- 1.6. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение целей и задач и осуществление им своих функций.
- 1.7. Заведующий организует деятельность специалистов отделения, определяет круг их обязанностей, руководит их работой.
- 1.8. Специалисты работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором Учреждения.
- 1.9. Структуру отделения, штатный состав работников, должностные обязанности утверждает директор Учреждения.
- 1.10. Отделение осуществляет свою деятельность на основе программы деятельности отделения, утвержденной директором Учреждения.
- 1.11. Отделение предназначается для осуществления информационно-просветительской работы среди населения, информационно-аналитической деятельности Учреждения и оказания помощи семьям, находящимся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации, в группе риска, склонным к асоциальным поступкам и противоправному поведению, семьям, имеющим на воспитании детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями.
- 1.12. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, а также с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних.



## **2. Цель и основные задачи деятельности отделения**

2.1. Цель: обеспечение информационно-аналитической деятельности Учреждения, информационно-просветительской деятельности среди населения, обеспечение психологической и правовой защищённости населения, поддержка его психологического здоровья, создание благоприятных психолого-педагогических условий для семейного воспитания детей и их социализации.

### **2.2. Задачи:**

2.2.1. Обеспечение мониторинга качества жизни семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, молодых семей, потенциальных родителей.

2.2.2. Проведение анализа и прогнозирования социальных процессов на территории, обслуживаемой Учреждением, и выработка предложений по совершенствованию системы работы Учреждения.

2.2.3. Изучение эффективности деятельности структурных подразделений Учреждения и внесение предложений по повышению качества услуг, оказываемых гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.

2.2.4. Организация информационно-просветительской работы среди населения (проведение собраний, лекториев, разработка и распространение информационно-методических материалов, памяток и буклетов).

2.2.5. Информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Учреждения.

2.2.6. Контроль над работой специалистов в информационной системе «Социальное обслуживание населения» и Веб-модуле для обеспечения электронного документооборота.

2.2.7. Разработка инструкций по работе с ИС СОН и Веб-модулями, необходимыми для стабильной работы Учреждения.

2.2.8. Обеспечение информационно-аналитической деятельности Учреждения (подготовка сводных аналитических материалов о деятельности отделений, специалистов).

2.2.9. Обеспечение контрольной функции работы структурных подразделений по осуществлению групповой профилактической деятельности.

2.2.10. Ведение реестров ИПЧСУ, заявлений, договоров, соглашений о межведомственном взаимодействии.

2.2.11. Повышение психологической, педагогической и правовой культуры населения в сфере межличностного, семейного, родительского общения, помощь гражданам в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата, преодоления конфликтных ситуаций, супружеских и семейных конфликтов.

2.2.12. Организация проведения социального обследования семей и несовершеннолетних, направленного на установление форм и степени социальной дезадаптации.

2.2.13. Разработка и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, как в полустационарной форме, так и при обслуживании на дому.

2.2.14. Разработка и использование в работе авторских программ и новейших технологий в работе с несовершеннолетними и членами их семей.

2.2.15. Оказание психологической и педагогической помощи семьям, испытывающим различного рода трудности в воспитании детей, в овладении знаниями их возрастных и



психологических особенностей, предотвращение эмоционального и психического кризиса у детей и подростков.

2.2.16. Формирование у граждан способности к самоопределению и саморазвитию.

2.2.17. Осуществление профилактических мероприятий по преодолению отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитию несовершеннолетних.

2.2.18. Разработка и распространение информационно-методических материалов, памяток и буклетов в помощь семьям, находящимся на социальном обслуживании в отделении.

2.2.19. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в Учреждении.

### **3. Функции отделения**

3.1. Организация бесперебойной работы специалистов в информационной системе «Социальное обслуживание населения».

3.2. Проведение мониторинга клиентов и систематизация информации по мониторингу качества жизни семей, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении.

3.3. Проведение социальной диагностики семей для определения нуждаемости в социальном обслуживании и формирования ИППСУ.

3.4. Организация и проведение комплекса социально-реабилитационных мероприятий в отношении семей, находящихся на обслуживании в Учреждении.

3.5. Проведение профилактической работы с родителями по предупреждению асоциального поведения несовершеннолетних и членов их семей и по их правовому просвещению в учреждениях системы образования.

3.6. Проведение профилактической работы по предупреждению вредных привычек и асоциального поведения несовершеннолетних в учреждениях системы образования.

3.7. Организация проведения анализа и прогнозирования социальных процессов на территории, обслуживаемой Учреждением.

3.8. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, акций муниципального и областного уровня.

3.9. Освещение деятельности Учреждения в СМИ.

### **4. Основные направления деятельности отделения**

4.1. Выявление причин и факторов социального неблагополучия семей, анализ их потребностей в социальном обслуживании.

4.2. Организация мониторинга качества жизни населения через обработку социальных диагностик, проведенных специалистами данного отделения или других отделений.

4.3. Организация и проведение социально-психологического, социально-педагогического и социально-правового просвещения граждан

4.4 Проведение опроса и первичной социальной диагностики граждан для оценки их реального положения.

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

Экземпляр № 1

стр.44 из 50

- 4.5. Проведение социально-психологической, социально-педагогической диагностики и коррекции граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.
- 4.6. Консультирование семей по вопросам детско-родительских отношений, воспитания и развития детей с целью обеспечения успешной социализации.
- 4.7. Разработка и реализация комплекса реабилитационных мероприятий и мероприятий по социальному сопровождению согласно ИППСУ и ИПСР.
- 4.8. Участие в проведении занятий по подготовке кандидатов в опекуны, попечители, приёмные родители.
- 4.9. Обеспечение отчётно-аналитической деятельности Учреждения.
- 4.10. Консультирование специалистов по работе ИС СОН и Веб-модулей.
- 4.11. Участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

## **5. Права и обязанности**

### **5.1. Специалисты отделения имеют право:**

- в установленном порядке проводить беседы с несовершеннолетними, их родителями (законными представителями);
- запрашивать и получать необходимую информацию в отделениях Учреждения для организации статистического учёта деятельности Учреждения;
- запрашивать от должностных лиц, родителей (законных представителей) ребёнка информацию, необходимую для осуществления информационно-просветительской и реабилитационной работы, и использовать ее;
- приглашать для выяснения вопросов, входящих в компетенцию специалистов отделения, клиентов отделения и специалистов других отделений Учреждения;
- определять приоритетные направления практической и профилактической работы с учетом специфики работы Учреждения;
- выбирать формы и методы при согласовании с заместителем директора Учреждения, с учетом их соответствия нормативным документам;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и изменению документации отделения;
- привлекать для реализации ИППСУ и ИПСР, технического исполнения документации специалистов Учреждения;
- пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством РФ, а также льготами и материальной поддержкой, предоставляемой сотрудникам Учреждения согласно локальным нормативно-правовым актам.

### **5.2. Специалисты отделения обязаны:**

- обеспечить соблюдение прав и законных интересов граждан, находящихся на социальном обслуживании;
- своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения;
- участвовать в реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг и индивидуальных программ социальной реабилитации;



**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

**Экземпляр № 1**

**стр.45 из 50**

- разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию руководству Учреждения;
- немедленно информировать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и взрослых, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

## **6. Ответственность**

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение функций;
- выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективной деятельности и качественное предоставление социальных услуг;
- ведение и сохранность документации отделения, личных дел семей, клиентов, папок оформляемых при проведении профилактических и реабилитационных мероприятий, папок на образовательные учреждения, оформляемых при единичном групповом обслуживании, реестров ИППСУ, заявлений, договоров;
- соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;
- соблюдение морально-этических норм;
- соблюдение графика прохождения профосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **7. Организация взаимодействия**

7.1. Специалисты отделения взаимодействуют:

7.1.1. С директором Учреждения по вопросам:

- согласования, утверждения исходящих документов;
- обеспечения средствами организации и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями.

7.1.2. Со специалистами структурных подразделений Учреждения по вопросам:

- оформления и реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ социальной реабилитации;
- технического исполнения документации.

7.1.3. С должностными лицами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в частности:

7.1.3.1. С органом управления образованием и образовательными учреждениями по вопросам

- осуществления мероприятий по предупреждению вредных привычек детей из семей в СОП, ТЖС, ГР;

7.1.3.2. С органом управления здравоохранения и учреждениями здравоохранения – по вопросам пропаганды здорового образа жизни;

7.1.3.3. С органами и учреждениями культуры, досуга, спорта и туризма – по вопросам привлечения детей из семей в СОП, ТЖС, ГР к занятиям в художественных, технических, спортивных клубах, кружках, секциях, способствующих их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры.

7.2. Отделение получает информацию от:

- должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности – по письменному запросу в объеме, необходимом для осуществления функций отделения;

- специалистов Учреждения – по устному запросу в объеме, необходимом для коррекции направлений, форм и методов работы конкретной ИППСУ и ИПСР, конкретной аналитической деятельности Учреждения.

## **8. Организация деятельности Отделения**

8.1. Отделение функционирует на имущественной базе Учреждения.

8.2. На основе настоящего Положения отделение формирует нормативную базу документов и другие документы и методические указания, которые не противоречат действующему законодательству и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Обслуживание граждан в отделении осуществляется на основании документов, определённых в Постановлении Правительства Свердловской области №1149-ПП от 18.12.2014г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области».

8.4. Информация о принятых на социальное обслуживание гражданах заносится в Информационную систему «Социальное обслуживание населения».

8.5. Не допускается предоставление социальных услуг клиентам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, имеющим венерические, карантинные, инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

8.6. На все семьи при приёме на социальное обслуживание в отделение оформляется личное дело в соответствии с Положением о формировании личных дел семей, обслуживаемых в Учреждении и документов, оформляемых при проведении реабилитационных мероприятий с группой детей, подростков, совершеннолетних граждан.

8.7. Срок обслуживания гражданина в Учреждении определяется ИППСУ.

8.8. Отделение функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

8.9. . Контроль за выполнением ИППСУ и ИПСР осуществляет заведующий отделением.

8.10. Обслуживание граждан в отделении может быть индивидуальное или групповое.

8.11. После завершения реализации ИППСУ личное дело семьи сшивается и в течение месяца сдаётся на хранение в архив Учреждения.



**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения**

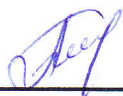
**Экземпляр № 1      стр.47 из 50**

8.12. По итогам календарного года все отчётные материалы и папки учёта профилактических и групповых услуг сшиваются и в течение месяца сдаются в архив Учреждения.

государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения  
Экземпляр № 1 стр.48 из 50

Лист согласования

Заместитель  
директора



27.02.2020

С.А.Болдышева

Подпись

Дата

Главный бухгалтер



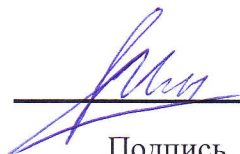
27.02.2020

Н.Г.Машковцева

Подпись

Дата

Юрисконсульт



27.02.2020

А.В.Игнатьев

Подпись

Дата



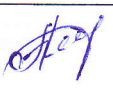

государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»

Положение о структурных подразделениях Учреждения

Экземпляр № 1

стр.49 из 50

Лист регистрации изменений

| №<br>из-<br>ме-<br>не-<br>ния | Номера листов (страниц)  |                          |                          | №<br>документа-<br>основания  | Подпись  | Дата             | Срок<br>введения<br>изменения |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--|------------------|-------------------------------|
|                               | замене-<br>нных          | новых                    | аннули-<br>рованных      |   |  |                  |                               |
| 1.                            | 5-6                      | 5-6                      | 5-6                      | Постановл.<br>главы<br>госсо-<br>сед. Управления<br>№ 28 от<br>28.09.2021г. |  | 29.12.2020г.     | 01.01.2021г.                  |
| 2                             | 12, 13,<br>14, 20,<br>21 | 12, 13,<br>14, 20,<br>21 | 12, 13,<br>14, 20,<br>21 | Приказ<br>№ 92<br>от 07.06.<br>2021г.                                       |  | 07.06.<br>2021г. | 07.06.2021г.                  |

государственное автономное учреждение социального обслуживания населения  
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»  
Положение о структурных подразделениях Учреждения  
Экземпляр № 1 стр.50 из 50

Лист рассылки и ознакомления

| Ф. И. О.       | Должность                | № копии | Дата выдачи<br>бумажной<br>копии | Подпись                      |
|----------------|--------------------------|---------|----------------------------------|------------------------------|
| Лалетина С.Я.  | Директор                 | 1       | 04.03.2020г.                     | <i>СЯ</i>                    |
| Шкляева К.Ю.   | Заведующий<br>отделением | 2       | 04.03.2020г.                     | <i>КЮ</i>                    |
| Васькова О.А.  | Заведующий<br>отделением | 3,6     | 04.03.2020г.                     | <i>ОА</i>                    |
| Шлапакова Н.А. | Заведующий<br>отделением | 4       | 04.03.2020г.                     | <i>НА</i>                    |
| Килиди И.      | Специалист по<br>кадрам  | 5       | 04.03.2020г.                     | <i>И</i>                     |
| Восоник А.М.   | Специалист<br>по кадрам  |         | 05.09.2020                       | <i>АМ</i>                    |
|                |                          |         | .                                |                              |
| Лалетина С.Я.  |                          |         | 29.12.2020г.                     | <i>СЯ</i>                    |
| Шкляева К.Ю.   |                          |         | 29.12.2020г.                     | <i>КЮ</i>                    |
| Васькова О.А.  |                          |         | 29.12.2020г.                     | <i>ОА</i>                    |
| Шлапакова Н.А. |                          |         | 29.12.2020г.                     | <i>НА</i>                    |
| Восоник А.М.   |                          |         | 29.12.2020г.                     | <i>АМ</i>                    |
|                |                          |         |                                  |                              |
| Лалетина С.Я.  |                          |         | 07.06.2021г.                     | <i>СЯ</i>                    |
| Энжаметов Р.В. |                          |         | 07.06.2021г.                     | <i>РВ</i>                    |
| Васькова О.А.  |                          |         | 07.06.2021г.                     | <i>ОА</i>                    |
| Васикова О.Н.  |                          |         | 01.09.2022г.                     | <i>Васикова<br/>01.09.22</i> |
|                |                          |         |                                  |                              |
|                |                          |         |                                  |                              |
|                |                          |         |                                  |                              |