



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ
«Росинка» ГОРОДА ПЕРВОУРАЛЬСКА»
(ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска))**



Утверждаю:
Директор ГАУСО СО «ЦСПСиД
«Росинка» города Первоуральска»
Н.Г. Ахаимова
«30» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении профилактики безнадзорности несовершеннолетних

1. Общие положения.

- 1.1. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, далее по тексту «Отделение», является структурным подразделением ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска», далее по тексту «Центр», и осуществляет свою деятельность на основании Устава учреждения и настоящего Положения.
- 1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:
- нормами международного права;
 - Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и Постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе Федеральными законами от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - региональными законами, указами и постановлениями Правительства Свердловской области, в том числе Законом Свердловской области от 03.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства» и от 28.10.2014 № 951-ПП «Об утверждении Положения о территориальной комиссии города Первоуральска по делам несовершеннолетних и защите их прав» ((в ред. от 09.09.2015 № 812-ПП и 06.09.2018 № 588-ПП);
 - распорядительными документами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - распорядительными документами Министерства социальной политики Свердловской области, в том числе приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 № 778 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
 - Стандартами социальных услуг, утвержденными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11 августа 2015 года № 482 (в ред. Приказов Министерства социальной политики Свердловской области от 19.05.2016 № 247, от 30.08.2016 № 468, от 13.04.2017 № 153, от 09.09.2019 № 400);
 - Постановлениями и решениями муниципальных органов власти, в том числе Положением об организации в ГО Первоуральск персонифицированного учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении (утв. Постановлением ТКДНиЗП г. Первоуральска от 14.01.2015 №2);
 - локальными нормативно-правовыми актами Центра: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами директора Центра, распоряжениями заместителя директора и заведующего Отделением.
- 1.3. В Отделении используются следующие формы социального обслуживания:
- полустационарная;
 - обслуживание на дому.
- 1.3.1. Комплексная реабилитация реализуется через оказание социально-педагогических услуг; социально-психологических услуг, социально-медицинских услуг;
- 1.3.2. Социальные услуги оказываются несовершеннолетним, признанным нуждающимся в социальном обслуживании по обстоятельству, связанному с наличием ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации, которое ухудшает или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;
- 1.3.3. По мере необходимости членам семей несовершеннолетних, находящихся на обслуживании в Отделении, предоставляются срочные социальные услуги.
- 1.4 Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних возглавляет заведующий отделением.
- 1.5. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности

директором Центра согласно ТК РФ.

1.6. В период отсутствия (отпуск, больничный, длительная командировка) заведующий отделением заменяется другим сотрудником отделения, который назначается приказом директора Центра.

1.7. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующему данное направление деятельности.

1.8. Структуру Отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Центра в соответствии с ТК РФ.

1.10. Специалисты Отделения работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором Центра.

2. Цель и задачи.

2.1 Отделение создано с целью комплексного решения проблем профилактики безнадзорности и беспризорности детей и подростков на территории городского округа Первоуральск, их социальной реабилитации.

2.2 Сотрудники Отделения в решении всех вопросов должны исходить из интересов клиентов Отделения. Достижение цели реализуется постановкой следующих задач:

- выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении/группе риска;
- персонифицированный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении/группе риска;
- работа с Банком данных несовершеннолетних/семей, находящихся в социально опасном положении/семей группы риска;
- разработка индивидуальных программ социальной реабилитации семей;
- организация и проведение реабилитационных мероприятий, направленных на устранение факторов социально опасного положения и факторов риска в семье и способствующих профилактике детской безнадзорности и беспризорности, в условиях полустационарного обслуживания и обслуживания на дому;
- осуществление взаимодействия с семьями несовершеннолетних для обеспечения преемственности социально-реабилитационных мероприятий;
- приближение социальных услуг Центра семьям и несовершеннолетним, проживающим на территории городского округа Первоуральск, в том числе на отдаленных сельских территориях;
- формирование общественного мнения, организация рекламно-пропагандистской деятельности;
- внедрение в практику работы Отделения новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от потребностей семей, находящихся в социально опасном положении/группе риска, проживающих на территории городского округа Первоуральск;
- обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в Отделении, экономии топливно-энергетических ресурсов.

3. Функции.

3.1. Диагностическая:

- Проведение социальной диагностики для определения степени и формы социальной дезадаптации несовершеннолетних и семей в социально опасном положении /группе риска, определение мер по восстановлению социального статуса семьи.

3.2. Планово-прогностическая:

- Участие в анализе, прогнозировании, планировании работы Отделения и Центра, составление плановой, аналитической и отчетной документации по Отделению.

- Формирование Банка данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении/группе риска.

3.3. Предупредительно-профилактическая:

- Выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении/группе риска.

- Содействие в предоставлении семьям и несовершеннолетним в социально-опасном положении/группы риска услуг Центра

- Оказание социальной помощи несовершеннолетним и семьям, оказавшимся в социально опасном положении/группе риска.

- Проведение срочных, плановых патронажей семей, находящихся в социально опасном положении/группе риска.

- Участие в городских комплексных профилактических мероприятиях, операциях и рейдах.

- Организация и проведение культурно-просветительских, оздоровительных, развлекательных мероприятий, способствующих сплочению членов семьи, профилактике безнадзорности детей и подростков.

- Формирование у граждан объективного отношения к создавшимся у них проблемам, реализация сотрудничества с семьей.

- Мониторинг положения несовершеннолетних и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.4. Реабилитационная:

- Определение степени группы социального риска и соответствующих направлений реабилитационных мероприятий с семьей.

- Разработка и реализация мероприятий в рамках индивидуальных программ социальной реабилитации семей.

- Осуществление взаимодействия с субъектами системы профилактики (образовательные учреждения, ОМВД, ТКДН и ЗП, УСП и др.) для обеспечения преемственности реабилитационных мероприятий с несовершеннолетними и семьями.

3.5. Консультативная:

- Консультирование граждан по социальным вопросам в пределах услуг, оказываемых Центром. Привлечение специалистов Центра и других служб города для проведения квалифицированных консультаций по социальным запросам.

3.6. Посредническая:

- Содействие семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в решении социально-правовых, социально-психологических и социально-педагогических вопросах, входящих в компетенцию специалистов Отделения.

- Работа с семьями и несовершеннолетними, оказавшимися в социально опасном положении/группе риска посредством организации социальной помощи при взаимодействии со службами города.

3.7. Информационно-методическая:

- Разработка информационно-методических материалов, памяток, листовок, пособий, направленных на профилактику детской безнадзорности и беспризорности.

- Разработка тематических лекций и консультаций для граждан, направленных на профилактику безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

- Применение современных, научно-обоснованных методов социальной, консультационной и профилактической работы.

- Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам учреждений СО ЗУО в соответствии с заявленными проблемами и затруднениями и по вопросам, входящим в компетенцию специалистов Отделения.

- Информирование СМИ о реабилитационных мероприятиях, проводимых специалистами Отделения; реклама предоставляемых Центром услуг с использованием сайта Центра.

- Выявление мнения населения о качестве и содержании оказываемой социальной помощи, определение актуальности и потребности в ней.

4. Направления деятельности.

- 4.1. Анализ потребностей несовершеннолетних в социальных услугах, оказание содействия Управлению социальной политики в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
- 4.2. Предоставление несовершеннолетним, признанными нуждающимися в социальном обслуживании как испытывающие трудности в социальной адаптации, услуг в соответствии с требованиями стандартов; реализация индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
- 4.3. Специалисты Отделения предоставляют клиентам консультации по вопросам социально-бытового обеспечения жизнедеятельности, психолого-педагогической помощи, социально-правовой защиты, содействуют в обеспечении защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, проводят социальный патронаж.
- 4.4. Специалисты Отделения разрабатывают индивидуальные программы социальной реабилитации семьи, которые утверждаются заместителем директора, курирующим Отделение.
- 4.5. Контроль выполнения реабилитационных мероприятий индивидуальной программы социальной реабилитации осуществляет заведующий Отделением.
- 4.6. По окончании срока реабилитационных мероприятий в индивидуальную программу социальной реабилитации клиента специалистом, курирующим семью, даётся заключение; индивидуальная программа социальной реабилитации подписывается заведующим Отделением.
- 4.7. По завершению реабилитационных мероприятий индивидуальная программа социальной реабилитации в течение года хранится в Отделении.
- 4.8. Специалисты Отделения несут ответственность и выполняют полномочия в системе менеджмента качества и системы менеджмента социальной ответственности в соответствии с документацией систем.
- 4.9. Специалисты Отделения взаимодействуют с заинтересованными сторонами, согласно Информационным картам заинтересованных сторон в части выполнения Учреждением требований стандарта IQNetSR 10.
- 4.10. Заведующий Отделением ведет записи по качеству, в соответствии с Документированной процедурой «Управление записями СМК».
- 4.11. Заведующий отделением ведет записи по социальной ответственности, в соответствии с Документированной процедурой «Управление записями СМ СО».
- 4.12. Специалисты Отделения участвуют в реализации работы по осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании в рамках педагогической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

5. Организация деятельности Отделения.

- 5.1. Отделение функционирует на имущественной материальной базе Центра.
- 5.2. Отделение осуществляет свою деятельность на основе годового плана, утвержденного заместителем директора Центра.
- 5.3. Отделение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.
- 5.4. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
- 5.5. В Отделение принимаются на обслуживание несовершеннолетние и семьи, находящиеся в социально опасном положении/группе риска, независимо от их места жительства в ГО Первоуральск.
- 5.6. Информация о принятых на социальное обслуживание несовершеннолетних/семей, находящиеся в социально опасном положении/группе риска, заносится специалистом по социальной работе Отделения в информационную базу данных о семьях.

5.5. На несовершеннолетних/семьи, находящихся в социально опасном положении/группе риска, специалистом по социальной работе, курирующем семью и ответственным за сбор информации и сохранность документов личного дела в условиях конфиденциальности, формируется личное дело на клиента.

5.6. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетним/семьям в соответствии со Стандартами социальных услуг, утвержденными Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11 августа 2015 года № 482 (в ред. Приказов Министерства социальной политики Свердловской области от 19.05.2016 № 247, от 30.08.2016 № 468, от 13.04.2017 № 153, от 09.09.2019 № 400).

5.7. Социальные услуги, включенные в Стандарты социальных услуг социального обслуживания населения в Свердловской области, предоставляются несовершеннолетним бесплатно на основании договора об оказании социальных услуг на безвозмездной основе, заключаемого с родителями (иными законными представителями) несовершеннолетнего.

5.8. Для приема на полустационарное обслуживание, обслуживание на дому законными представителями несовершеннолетних предоставляются следующие документы:

1) заявление гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н;

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);

4) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

5) индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

5.9. Срочные социальные услуги, оказываемые по мере необходимости членам семей несовершеннолетних, находящимся на обслуживании в Отделении, предоставляются на основании заявления гражданина или организаций, не входящих в систему социального обслуживания, по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н.

5.10. Не допускается предоставление социальных услуг гражданам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, имеющих заболевания в стадии обострения, карантинные, инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, выраженные нарушения поведения, представляющие опасность для окружающих и гражданина и требующие постоянного надзора и ухода.

5.11. Контроль за выполнением реабилитационных мероприятий осуществляет заведующий Отделением.

5.12. Ежемесячно формируется и подписывается получателем услуг или его законным представителем акт о предоставлении социальных услуг.

5.13. По завершению реабилитационных мероприятий личное дело в течение года хранится в Отделении, а затем сдается в архив, где хранится 25 лет.

6. Права и ответственность.

6.1. Специалисты Отделения в решении вопросов должны учитывать интересы клиентов Отделения.

Специалисты Отделения имеют право:

6.2. принимать участие в работе Методических объединений Центра, заседаниях консилиума Отделения;

6.3. определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики реабилитационного процесса;

- 6.4. выбирать формы и методы работы при согласовании с заведующим Отделением, с учетом их соответствия директивным и нормативным документам, которыми должны руководствоваться в своей работе специалисты Отделения;
- 6.5. повышать свою квалификацию;
- 6.6. участвовать в заседаниях рабочей группы территориальной комиссии по делам несовершеннолетних;
- 6.7. запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию;
- 6.8. запрашивать информацию и материалы о несовершеннолетних в других структурных подразделениях Центра;
- 6.9. участвовать в принятии решения о жизнеустройстве несовершеннолетнего, находящегося на учете;
- 6.10. посещать в установленном порядке несовершеннолетних, проводить беседы с ними и их родителями (законными представителями);
- 6.11. разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности Отделения, по изменению документации Отделения;
- 6.12. планировать свою работу на месяц, год в соответствии с планом работы Отделения.
- Специалисты Отделения несут персональную ответственность:*
- 6.13. за несвоевременное информирование ТКДН и ЗП о выявленном несовершеннолетнем/семье, находящихся в социально опасном положении, и нуждающихся в проведении с ними индивидуальной профилактической работы;
- 6.14. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативно-правовых актов: Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов директора, распоряжений заместителя директора и заведующего;
- 6.15. за несоблюдение принципа конфиденциальности, наносящего ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семье;
- 6.16. за несоблюдение или нарушение без уважительных причин графика прохождения медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- 6.17. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;
- 6.18. за причинение Центру материального ущерба;
- 6.19. за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему Отделением;
- 6.20. за несоблюдение экономии топливно-энергетических ресурсов Центра.

7. Взаимодействие. Связи.

Сотрудники Отделения взаимодействуют:

- 7.1. С территориальной комиссией по делам несовершеннолетних: по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних.
- 7.2. С органами внутренних дел по вопросам совместной работы с несовершеннолетними, состоящими на учете в ОДН.
- 7.3. С Управлением социальной политики по вопросам содействия получения государственных гарантий, льгот несовершеннолетним.
- 7.4. В целях полного и качественного выполнения возложенных на Отделение задач устанавливаются следующие взаимоотношения с другими подразделениями Центра:

Входящая информация и документация:

№ п/п	Структурное подразделение Центра	Содержание	Периодичность
1	Общее руководство	- приказы директора, распоряжения зам. директора;	в течение года

8

		<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые документы; - инструктажи по ТБ; - информация о сроках прохождения медицинских осмотров; - планы работы методического совета, методических объединений; - организационно-методические документы. 	
2	Представитель руководства по качеству и социальной ответственности	<ul style="list-style-type: none"> - планы развития СМК и СМСО; - программы и планы внутренних аудитов; - планы корректирующих и предупреждающих действий 	ежегодно

Исходящая информация и документация:

№	Адресат	Содержание	Периодичность
1	Общее руководство	<ul style="list-style-type: none"> - докладные и служебные записки; - план работы на неделю, месяц, квартал, год; - информация о ситуации, угрожающей жизни или здоровью воспитанников или специалистов на рабочем месте; - заявка на канцелярские товары; - заявка на методическую литературу; - отчет за месяц, квартал, год; - содержательный ежемесячный отчет; 	<p>в течение года</p> <p>по мере необходимости</p> <p>в течение года</p>
2	Делопроизводство	- заявка программисту на устранение неполадок в работе ПК /программ.	по мере необходимости
3	Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	- заявка на устранение хозяйственных неисправностей.	по мере необходимости
4	Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы	- заявка на использование транспорта.	по мере необходимости
5	Представитель руководства по качеству и социальной ответственности	<ul style="list-style-type: none"> - предложения в планы корректирующих и предупреждающих действий; - отчеты о выполнении корректирующих действий. 	в течение года

Заведующий отделением профилактики безнадзорности кау И.В.Казанцева
«30» декабря 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
«30» декабря 2020г.

Е.М. Королькова

Ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись	Дата
<u>Королькова Е.М.</u>	<u>спец. по соц. работе</u>	<u>Королькова</u>	<u>30.12.2020г.</u>
<u>Сидорова Н.В.</u>	<u>спец. по соц. работе</u>	<u>Сидорова</u>	<u>30.12.2020г.</u>