

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №01/07/22-А
от «02» июля 2022 г.
по АНО «Святые Покрова»

Раздел 1 Общие положения

1.1 Отделение первичного приема семей с детьми далее (далее отделение ППС) является неотъемлемой частью и входит в состав (структуру) отделения «Семейный многофункциональный центр» (далее Семейный МФЦ) Автономной некоммерческой организации социальной поддержки материнства, семьи и детства «Святые Покрова» (далее – АНО «Святые Покрова»).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.04.2022г. № 203 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров», Приказом Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области № 22.04.2022 № 268 «О реализации на территории Орловской области пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров», Положением об Семейном МФЦ.

1.3 Отделение ППС в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, общепризнанными нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в области социального обслуживания населения, приказами и распоряжениями Президента АНО «Святые Покрова», настоящим Положением и другими.

1.5 Работники отделения ППС руководствуются в своей деятельности:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- отраслевыми нормативно-методическими документами по профилю деятельности Семейного МФЦ;
- положением о Семейном МФЦ;
- настоящим положением об отделении ППС ;
- приказами и распоряжениями Президента АНО «Святые Покрова»;
- иными локальными нормативными актами АНО «Святые Покрова».

Раздел 2 Содержание деятельности отделения ППС

2.1 Функции отделения ППС:

2.1.1 учет семей, организацию приема и регистрацию заявлений членов семьи за предоставлением социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации или уполномоченную организацию либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия;

2.1.2 информирование и мотивирование семей на обращение за предоставлением социального обслуживания;

2.1.3 определение потребности заявителя в получении социальных услуг, формах и видах их предоставления;

2.1.4 осуществление онлайн, телефонного, очного консультирования заявителя;

2.1.5 организация и координация межведомственного взаимодействия с органами и организациями социальной сферы, оказывающими услуги семьям с детьми;

2.1.6 направление гражданина в бюджетное учреждение Орловской области «Центр социального обслуживания населения города Ливны» (далее – БУ ОО «КЦСОН г. Ливны») для принятия решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы получателя социальных услуг (далее-ИППСУ).

2.1.7 оказание содействия членам семьи при обращении в уполномоченный орган.

2.2 Функциональные зоны отделения ППС:

2.2.1 зона информирования и ожидания граждан, со специально оборудованным рабочим местом дежурного работника отделения ППС, предназначенная для оказания помощи в пользовании справочно-информационными ресурсами, помощи в сопровождении инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и не имеющих возможности самостоятельного передвижения по территории отделения ППС;

2.2.2 оборудованная детская комната или детский уголок для посетителей с детьми;

2.2.3 зона цифровых сервисов для граждан включающая программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ посетителей к Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу и иным portalам, интегрированным с единой системой

идентификации и аутентификации, а также персональных компьютеров с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.4 зона первичного приема граждан, в которой оборудованы окна приема;

2.2.5 зона для оказания гражданам социальных услуг и организации их консультирования.

Раздел 3. Функции отделения ППС

3.1. Применение в работе нормативных правовых актов, направленных на защиту прав, законных интересов граждан;

3.2. Консультирование граждан, в том числе онлайн и по телефону по вопросам, связанным с их правом на социальное обслуживание в системах социальных служб;

3.3. Ведение банка данных о семьях, детях и отдельных гражданах, нуждающихся в социальном обслуживании;

3.4. Рассмотрение обращений граждан с целью выявления их потребности в социальных услугах, направление семей и детей на социальное обслуживание и сопровождение в соответствующее отделение СМФЦ или иные организации (учреждения города), осуществление записи к специалистам, в т.ч. посредством использования федеральной государственной информационной системы;

3.5. Отслеживание, фиксирование результата оказания услуги посредством обратной связи с семьей.

Раздел 4. Виды социальных услуг, предоставляемых в отделении ППС

4.1 Социально-психологические услуги:

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

- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

4.2 Социально-педагогические услуги:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

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

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные

мероприятия).

4.3 Социально-трудоуслуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- оказание помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

4.4 Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.5 Социально-медицинские услуги:

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- содействие в получении бесплатной медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, государственных программ и территориальной программы обязательного медицинского страхования в медицинских организациях.

4.6 Срочные социальные услуги:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.1.3 В целях реализации вышеуказанных услуг специалисты отделения ППС могут привлекаться сотрудники АНО «Святые Покрова», в чью компетенцию входит оказание семьям с детьми необходимой социальной услуги.

Раздел 5 Категории получателей социальных услуг

5.1 Деятельность отделения ППС Семейного МФЦ направлена на следующие целевые группы:

- малообеспеченная семья (с низким уровнем дохода) с несовершеннолетним (-и) ребёнком (детьми);
- семья, имеющая намерение отказаться от ребенка (в том числе от новорожденного);
- женщины в случаях кризисной беременности;
- семья с одним родителем, воспитывающим несовершеннолетнего(-их) ребёнка (детей);
- семья, в которой один из родителей не родной (отчим, мачеха);
- молодая семья;
- семья переселенцев, беженцев с несовершеннолетним ребёнком (детьми);
- многодетная семья;
- замещающая семья;
- семья, воспитывающая ребенка с инвалидностью (детей), ребенка с ограниченными возможностями здоровья (детей);
- семья, воспитывающая ребёнка (детей) с нарушениями развития в возрасте от рождения до 3-х лет;
- семья с несовершеннолетним(-ими) ребёнком (детьми), в которой родители в отношении одного/нескольких из детей лишены родительских прав;
- семья с ребёнком (детьми), употребляющим(-и) наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющим(-и) одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- семья с ребёнком (детьми), совершившим(-и) правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;
- семья с ребёнком (детьми), совершившим(-и) правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- семья с ребёнком (детьми), в которых один или оба родителя страдают алкогольной или наркотической зависимостью;
- семья с ребёнком (детьми), содержащимся(-ися) в учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, центрах помощи семье и детям и др.;
- семьи с детьми в различных жизненных ситуациях, требующих помощи и поддержки специалистов.

Раздел 6 Технологии работы отделения ППС

6.1 В деятельности отделения ППС могут использоваться следующие технологии:

- выездная служба (мобильная бригада) комплексной реабилитационной помощи несовершеннолетним и их семьям, оказавшимся в ситуации кризиса, жестокого обращения;
- детский телефон доверия;
- служба примирения;
- техника краткосрочной позитивной терапии в телефонном консультировании;
- родительские клубы;
- служба ранней помощи «Поможем вместе»
- работа со случаем, как основа деятельности социальной службы в работе с семьей и детьми группы риска;
- технология «Особенности онлайн-консультирования в секторе первичного приема семей с детьми»;
- технология «Особенности офлайн-консультирования в секторе первичного приема Семей с детьми».
- и другие

Раздел 7 Организация деятельности отделения ППС

7.1. В отделении ППС ведётся документация в соответствии с утвержденной номенклатурой и приказами Президента АНО «Святые Покрова».

7.2 Сотрудники отделения ППС комплектуется согласно штатному расписанию из следующих должностей:

- главный специалист/социальный координатор.

7.3 Сотрудники отделения ППС подчиняются Президенту АНО «Святые Покрова».

7.4 На работу в отделение ППС принимаются лица, имеющие образование и (или) прошедшие подготовку в соответствии с установленными квалификационными требованиями.

7.5 Сотрудники отделения ППС работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия.

7.6. Контроль за выполнением предусмотренных планами работ осуществляется руководителем Семейный МФЦ. Отчет о деятельности отделения ППС предоставляется по утвержденным формам в установленные сроки Президенту АНО «Святые Покрова».

Раздел 8 Взаимоотношения, служебные связи

8.1. Для выполнения своих функций и своих прав отделение ППС взаимодействует со всеми структурными подразделениями АНО «Святые Покрова».

8.2. Взаимодействие специалистов отделения ППС с другими специалистами структурных подразделений и должностными лицами АНО «Святые Покрова» предполагает согласованность и координацию деятельности специалистов в выполнении мероприятий, направленных на оказание социальной помощи семьям с детьми.

8.3. Взаимодействие специалистов отделения ППС со специалистами учреждений различных ведомств осуществляется на основе договоров и соглашений или путем согласования совместных действий по срокам и месту их осуществления.

Раздел 9 Ответственность сотрудников отделения ППС

Сотрудники отделения несут ответственность за:

9.1 Соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность отделения и АНО «Святые Покрова»: норм, правил и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.

9.2. Сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря АНО «Святые Покрова».

9.3. Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение.

9.4. Достоверность документов, отчётных данных, сведений и других предоставляемых материалов.

9.5. Невыполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными обязанностями.

9.6. Конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб интересам АНО «Святые Покрова».

Раздел 10. Контроль качества оказываемых услуг

10.1 Контроль качества оказываемых отделением ППС услуг осуществляется в соответствии с Руководством по контролю качества АНО «Святые Покрова» с учетом требований стандартов социальных услуг.

10.2 При оценке качества социальных услуг используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной потребностью, в том числе с учетом ее объема, сроков предоставления;

- своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

Раздел 11 Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится при изменении цели, задач, направлений и функций деятельности АНО «Святые Покрова», либо при его реорганизации в установленном порядке.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Президента АНО «Святые Покрова».