

Положение об отделе Семейный многофункциональный центр

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел Семейный многофункциональный центр является структурным подразделением казенного учреждения Республики Алтай «Комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее именуемого - КУ РА «КЦСОН») и осуществляет свою деятельность на основании Устава и настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, основные направления деятельности Семейного многофункционального центра (далее Семейный МФЦ).

1.3. Отдел Семейный МФЦ создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора КУ РА «КЦСОН».

1.4. По мере развития отдела в нем могут создаваться внутренние подразделения, деятельность которых не будет противоречить целям и задачам отдела.

1.5. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности директором КУ РА «КЦСОН» согласно ТК РФ.

1.6. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по социальной работе, директору.

1.7. В своей деятельности Семейный МФЦ руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов государственной власти;
- 3) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»;
- 4) Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120 -ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 5) Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 7) приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 апреля 2022 г. № 203 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров»;
- 8) приказом министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 27 августа 2024г. №П-10-01/0252 «Об

утверждении регионального комплекса мер «Создание семейных многофункциональных центров»;

9) иными приказами министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай;

10) уставом учреждения;

11) настоящим Положением.

1.8. Семейный МФЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями социальной поддержки и занятости населения Республики Алтай, с органами и учреждениями Республики Алтай: образования, здравоохранения, спорта, культуры, внутренних дел, многофункциональным центром, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, общественными и другими организациями.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНОГО МФЦ

2.1. Целью деятельности Семейного МФЦ является реализация комплексного подхода к оказанию помощи семьям с детьми, гражданам пожилого возраста и инвалидам.

2.2. Задачи Семейного МФЦ:

1) проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми, граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании;

2) предоставление социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг семьям, детям, гражданам пожилого возраста и инвалидам, отдельным категориям граждан, обратившимся в отдел в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг и дополнительных услуг, не входящих в стандарты предоставления социальных услуг.

3) информирование семей с детьми, граждан пожилого возраста и инвалидов о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;

4) обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми, граждан пожилого возраста и инвалидов в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением различных форм оказания социальных услуг;

5) привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам пожилого возраста и инвалидов;

III. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНОГО МФЦ

3.1. **Проактивность** - инициативное информирование граждан о возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных ситуаций (рождение ребенка, инвалидность ребенка, многодетность и

т.д.) в Семейных МФЦ;

3.2. Адресность и нуждаемость - непрерывное повышение качества, доступности и комфортности получения социальных и государственных услуг, нацеленность на удовлетворение потребностей семей с детьми, граждан пожилого возраста; персонифицированный подход, оказание адресной помощи семьям с детьми и граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их нуждаемости и жизненных ситуаций («от оказания услуг к решению проблем»); проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

3.3. Принцип «одного окна» - максимально возможное исключение участия граждан в процессах сбора документов, подтверждающих права на получение услуг.

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В соответствии со своими задачами деятельность Семейного МФЦ осуществляется по следующим направлениям:

1) выявление проблем семей с детьми (ведение баз данных семей с детьми, граждан пожилого возраста, аналитическая работа по вопросам семьи, материнства, отцовства и детства, диагностика и определение нужды членов семьи в социальных услугах);

2) предоставление социальных услуг и оказание содействия в получении услуг в других органах и организациях, оказывающих услуги семьям с детьми, гражданам пожилого возраста;

3) информационно-просветительская и профилактическая работа с населением, разработка контента для данной работы;

4) методическая поддержка специалистов;

5) организация и координация деятельности клубных объединений, кружков по интересам, республиканского «серебряного» волонтерского центра «Молоды душой»;

6) организация и проведение оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и детей участников специальной военной операции;

7) организация деятельности Пункта проката технических средств реабилитации в рамках системы долговременного ухода;

8) формирование документов и участие в комиссии по рассмотрению вопросов о приеме и переводе граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные организации социального обслуживания.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Выявление проблем семей с детьми осуществляется в процессе профессиональной деятельности специалистов органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми (в работе с устными и письменными обращениями граждан (семей), организаций, СМИ; в рамках межведомственного взаимодействия субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних) и предусматривает:

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

3) оценку конкретной жизненной ситуации семей с детьми, проведение диагностического обследования жизненной ситуации, в том числе направленной на выявление признаков семейного неблагополучия;

4) организацию и проведение заседаний межведомственной рабочей группы по социальному сопровождению семей с детьми в рамках работы со сложными жизненными ситуациями для распределения сфер ответственности между субъектами социального сопровождения семей;

5) организацию и проведение профилактических и реабилитационных мероприятий для семей в индивидуальном и групповом формате с применением эффективных социальных технологий;

6) организацию в рамках социального сопровождения взаимодействия со специалистами органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми;

7) информирование и консультирование членов семей о мерах социальной поддержки, порядке и условиях их предоставления, перечне оказываемых социальных услуг и мероприятиях в рамках социального сопровождения в зависимости от конкретной жизненной ситуации семьи с детьми;

5.2. Социальные услуги оказываются отделом СМФЦ в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых учреждением:

1) *Социально-бытовые услуги:*

а) предоставление помещений для организации культурно-досуговых мероприятий, трудовой и учебной деятельности;

б) обеспечение транспортом для перевозки получателей социальных услуг;

в) обеспечение техническими средствами реабилитации.

2) *Социально-психологические услуги:*

а) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.

3) *Социально-педагогические услуги:*

а) проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

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

в) отдых и оздоровление детей.

4) *Социально-правовые услуги:*

а) оказание помощи в получении юридической помощи (в том числе бесплатно);

б) оказание содействия в оформлении и подготовка документов при поселении и переводе в стационарные организации социального обслуживания.

5) Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

а) организация досуга и отдыха граждан пожилого возраста (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

б) оказание содействия в формировании навыков компьютерной грамотности.

6) Срочные социальные услуги:

а) консультационные услуги.

7) Дополнительные социальные услуги, не входящие в стандарты предоставления социальных услуг:

а) услуги парикмахерской («Социальная парикмахерская»).

VI. СТРУКТУРА СЕМЕЙНОГО МФЦ

6.1. В структуру Семейного МФЦ включаются: отделение первичного приема семей с детьми, граждан пожилого возраста и инвалидов; отделение экстренной психологической помощи и экстренного реагирования; отделение оказания социальных услуг и социального сопровождения.

6.1.1. *Отделение первичного приема семей с детьми, граждан пожилого возраста инвалидов:*

1) Функциональные зоны:

а) зона информирования и ожидания граждан, в которой должно быть специально оборудованное рабочее место (стойка) администратора/консультанта, предназначенное 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 Семейного МФЦ;

б) оборудованная детская комната или детский уголок для посетителей с детьми;

в) 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" (далее - сеть Интернет);

г) зона первичного приема граждан, в которой оборудованы окна приема;

д) зона для оказания гражданам срочных социальных услуг и организации их консультирования.

2) Отделение первичного приема семей с детьми обеспечивает:

а) определение потребности заявителя в получении социальных услуг, в форме и вида их предоставления, в услугах других органов и организаций социальной сферы;

б) осуществление консультирования, в том числе онлайн-консультирования;

в) организацию межведомственного взаимодействия с органами и организациями социальной сферы, оказывающими услуги семьям с детьми, гражданам пожилого возраста многофункциональными центрами;

г) оказание содействия членам семьи при обращении в уполномоченный орган;

д) оказание содействия в подаче заявлений на оказания мер социальной поддержки и получение услуг центра занятости;

6.1.2. Отделение экстренной психологической помощи и экстренного реагирования обеспечивает:

а) проведение экстренной диагностики личности граждан: анализ поведения, тестирование, для определения оптимального варианта психологической помощи;

б) предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощь гражданам, в том числе, по телефону;

в) 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).

6.1.3. Отделение социальных услуг и социального сопровождения обеспечивает:

а) организацию деятельности родительских объединений (родительские клубы, группы само- и взаимопомощи, школы для родителей, другое);

г) обеспечение комплексного взаимодействия с различными государственными, муниципальными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами для оказания помощи в преодолении различных жизненных ситуаций семей с детьми, нуждающихся в социальной поддержке.

д) осуществление обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными, муниципальными, общественными организациями и учреждениями;

е) выявление реальных потребностей семей и детей, граждан пожилого возраста и инвалидов проживающих на территории обслуживания, с профилактической направленностью, для раннего выявления сложных жизненных ситуаций (сбор информации в различных организациях, учреждениях посредством официальных запросов, беседы со специалистами учреждений, письма и заявления граждан), обобщение и систематизация полученной информации;

ж) выявление потребностей в социальных услугах семей и детей, граждан пожилого возраста и инвалидов проживающих на территории обслуживания, подготовка предложений по совершенствованию системы социального обслуживания семьи и детей, граждан пожилого возраста и инвалидов;

з) осуществление мониторинга качества и доступности предоставляемых социальных услуг на территории обслуживания Семейного МФЦ (опросы, анкетирование населения), а также учета и систематизации статистической информации о деятельности Семейного МФЦ.

**Приложение
к положению о
Семейном многофункциональном центре**

Штатное расписание Семейного многофункционального центра

Должность	Количество штатных единиц
Обслуживающий персонал	1
Отделение первичного приема семей с детьми	
Заведующий отделением	1
Специалист по социальной работе	2
Отделение экстренной психологической помощи и экстренного реагирования	
Заведующий отделением	1
Специалист по социальной работе	1
Психолог	1
Отделение оказания социальных услуг и социального сопровождения	
Заведующий отделением	1
Специалист по социальной работе	2
ВСЕГО	10