



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Городищенский
КЦСОН»

А.В. Горбачева
от «29» марта 2019 г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении профилактики безнадзорности детей и подростков
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Городищенского района Пензенской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение профилактики безнадзорности детей и подростков (далее отделение), является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Городищенского района Пензенской области» (далее учреждение).

1.2. Настоящее Положение об отделении профилактики безнадзорности детей и подростков (далее Положение) - основной рабочий документ в соответствии с которым организуется работа отделения.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты и демографии Пензенской области и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом и Положением учреждения, настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Концепцией государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года;
- иными действующими нормативными актами Российской Федерации;
- иными действующими нормативными актами органов государственной власти;
- распоряжениями и приказами министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области;
- постановлениями и распоряжениями администрации Городищенского района Пензенской области; Уставом учреждения; настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами.

1.5. Отделение осуществляет работу на территории Городищенского района Пензенской области.

1.6. Работа отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении

достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

1.6.1. Работа отделения осуществляется также на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- добровольность;

- конфиденциальность.

1.7. Отделение работает с несовершеннолетними и членами их семей, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в связи с нахождением в социально опасном положении, в трудной жизненной ситуации. Деятельность отделения направлена на проведение профилактической работы с данными категориями несовершеннолетних, членов их семей, разработку и реализацию программ социальной реабилитации, на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.8. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.9. Администрация учреждения осуществляет координацию деятельности отделения, а также осуществляет контроль за его деятельностью.

1.10. Комплектование кадров отделения производится в соответствии со штатным расписанием учреждения.

1.11. Деятельность отделения организуется в соответствии с календарными планами работы.

1.12. Руководство отделения осуществляется заведующим, который назначается, увольняется приказом директора учреждения и непосредственно ему подчиняется.

2. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности отделения является профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также осуществление деятельности по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, иной трудной жизненной ситуации, по их социально-педагогической реабилитации и предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

- выявление и устранение источников, причин и условий, ведущих к социальной дезадаптации несовершеннолетних;
- осуществление патронажа семей, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- организация индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, иной трудной жизненной ситуации.

2.3. Функции отделения:

- выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации и их дифференцированный учет, создание и корректировка банка данных таких семей;
- обследование материально-бытовых условий проживания семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, выявление их степени нуждаемости в конкретных видах социальных услуг;
- участие в рейдовых мероприятиях в целях раннего выявления неблагополучных семей, профилактики жестокого обращения с детьми и насилия в отношении детей;
- участие (в пределах своей компетенции) в организации и проведении мероприятий по профилактике правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних совместно с субъектами и учреждениями системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних;
- проведение индивидуальной профилактической работы в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
- составление и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- оказание различных видов социальных услуг несовершеннолетним и семьям, находящимся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, на основании личного обращения несовершеннолетних, их родителей или законных представителей, либо по направлению органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- оказание содействия, в пределах своей компетенции, в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации;
- пропаганда здорового образа жизни в среде несовершеннолетних;
- проведение информационной и разъяснительной работы по вопросам действующего законодательства в отношении несовершеннолетних, семей с детьми и другими вопросами, входящих в компетенцию отделения;
- проведение просветительской работы среди населения по профилактике детской безнадзорности и беспризорности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Основанием для постановки семьи, находящейся в социально опасном положении, иной трудной жизненной ситуации, на учет и оказания социальных услуг несовершеннолетним и членам их семей является:

- заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей;
- обращение в интересах несовершеннолетних иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.2. При постановке на учет в отделение на семью заводится личное дело, состоящее из:

- личной карточки семьи;
- протокола заседания комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заявления несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей либо обращения в интересах несовершеннолетних иных граждан, обращения государственных органов, органов местного самоуправления;
- приказа о постановки семьи на учет (обслуживание);
- акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи;
- копии паспортов родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении либо паспортов детей;
- индивидуальной программы реабилитации семьи;
- индивидуальной программы оказания социальных услуг получателю социальных услуг;
- договора о предоставлении социальных услуг;
- карты учета оказанной помощи семье;
- переписки с различными ведомствами по проблемам семьи.

3.3. Получателям социальных услуг, состоящим на учете в отделении, с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, срочные социальные услуги.

3.4. Плановое патронажное посещение семей, состоящих на учете в отделении, производится не менее 2 раз в год и оформляется актом обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи.

3.5. Решение о снятии семьи с учета принимается коллегиально на заседании муниципального социально-педагогического консилиума, протокол консилиума подшивается в личное дело (ДЕСОП). Дата, указанная в протоколе, является датой снятия семьи с учета. Снятие семьи с профилактического учета принимается на заседании комиссии по постановке на профилактический учет и снятию семей с детьми с профилактического учета.

3.6. Снятие семьи с учета производится в следующих случаях:

- нормализация обстановки в семье (подтверждается актом обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи);
- достижение совершеннолетия младшим (единственным) ребенком;
- смена места жительства (в случае выезда за пределы Городищенского района);
- жизнеустройство несовершеннолетнего при лишении родителей родительских прав или в случае их смерти;
- смерть несовершеннолетнего.

3.10. Все социальные услуги, оказываемые несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, иной трудной жизненной ситуации, предоставляются на бесплатной основе (п.1, ч2, ст. 31 Федерального закона № 442).

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Структура и штатная численность отделения утверждается директором учреждения, исходя из условий и особенностей работы учреждения и включает:

- *заведующий отделением - 1 штатная единица;
- *специалист по социальной работе - 1 штатная единица;

4.2. Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, на должность которого назначается приказом директора учреждения и непосредственно подчиняется директору.

4.3. На период отсутствия заведующего отделением (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом директора учреждения, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.4. Специалисты отделения в своей деятельности непосредственно подчиняются заведующему отделением.

4.5. Определение объема и сроков выполнения работы (хронометраж рабочего времени) работниками отделения производится заведующим отделением в соответствии с должностными обязанностями работников отделения.

4.6. Работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения, по представлению заведующего отделением.

5. ПРАВА

5.1. Отделение для выполнения возложенных на него функций имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении

социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;

- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

- вносить предложения по улучшению деятельности отделения и других структурных подразделений и служб учреждения.

Права, предоставленные отделению, реализует заведующий отделением, а также работники отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

5.2. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отделение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом №442, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона № 442;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6.2. Отделение при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

6.3. Отделение несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а также за полную реализацию прав и обязанностей возложенных на отделение;

- соблюдение требований нормативных актов Российской Федерации, Пензенской области и органов местного самоуправления, локальных нормативных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;

- объемы, формы и качество предоставляемых социальных услуг.

Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

6.4. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с учреждением.

7. МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Материально-техническую основу работы отделения составляют закрепленные за ним помещения, мебель, оргтехника, документы, оборудование, необходимые для выполнения возложенных на отделение задач.

7.1.1. Отделение располагается в помещении, доступном для населения. Помещение оснащается телефонной связью.

7.1.2. Отделение оснащается:

- мебелью (столы, стулья в соответствии с количеством работников, шкафы для хранения документации);

- оргтехникой, отвечающей требованиям стандартов и обеспечивающей надлежащее качество предоставляемых социальных услуг;

- учебно-методической литературой.

7.2. Работники отделения несут ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных за отделением, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с заведующим отделением и вносятся в Положение на основании приказа директора учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

9.1. Реорганизация отделения производится на основании приказа директора учреждения.

9.2. Прекращение работы отделения производится приказом директора учреждения по согласованию с Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Управлением социальной защиты населения администрации Городищенского района Пензенской области.