



8 800 444 63 25
249034, Калужская область,
г.Обнинск, пр. Ленина, д.170

Утвержден

Приказом директора ГБУ КО

ОЦСПСД «Милосердие»

№310 от 27.06.2022

Халютина И.В.

«27» июня 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Семейном многофункциональном центре
на базе государственного бюджетного учреждения Калужской области
«Обнинский центр социальной помощи семье и детям «Милосердие»

1. Общие положения

1.1. Семейный многофункциональный центр (далее – Семейный МФЦ) организационно и функционально осуществляет деятельность на базе государственного бюджетного учреждения Калужской области «Обнинский центр социальной помощи семье и детям «Милосердие» (далее – ОЦСПСД «Милосердие»), оперативно и проактивно оказывая социальные услуги семьям с детьми в различных жизненных ситуациях, а также при оказывая им содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

1.2. Деятельность Семейного МФЦ осуществляется на основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов Калужской области.

1.3. Местонахождение Семейного МФЦ: 249034, Калужская область, г. Обнинск, пр. Ленина, 170

1.4. Семейный МФЦ не является юридическим лицом, действует на основании данного Положения, наделяется имуществом ОЦСПСД «Милосердие».

1.5. Семейный МФЦ как координатор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями ОЦСПСД «Милосердие», органами и учреждениями системы профилактики, а также благотворительными фондами, некоммерческими организациями, общественными объединениями, волонтерскими и религиозными организациями в интересах семей с детьми.

2. Цель и задачи Семейного МФЦ:

2.1 Целью деятельности Семейного МФЦ является оперативное и проективное предоставление семьям с детьми, находящимся в различных жизненных ситуациях, социальных услуг и социального сопровождения, в том числе путем межведомственного взаимодействия, по принципу «одного окна», создание комфортных условий для семей с детьми при предоставлении социального обслуживания.

2.2 Задачи Семейного МФЦ:

- проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании;
- информирование семей с детьми о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;

- обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением различных форм оказания социальных услуг.

3. 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 Семейном МФЦ;

3.2 адресность и нуждаемость:

- непрерывное повышение качества, доступности и комфортности социальных и государственных услуг, нацеленность на удовлетворение потребностей семей с детьми;
- персонифицированный подход, оказание адресной помощи семьям с детьми 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.

4. Функции Семейного МФЦ:

4.1 При осуществлении своей деятельности Семейный МФЦ выполняет следующие функции:

- предоставление семьям с детьми доступного, комфортного и качественного комплексного социального обслуживания, в том числе при получении государственной поддержки, социальных услуг, социальной помощи, социального сопровождения, а также иных услуг, необходимых для разрешения различных жизненных ситуаций, в том числе в рамках внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;
- организация работы: по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних, профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства, формирование родительской ответственности;
- повышение уровня родительских компетенций в вопросах воспитания и подготовке детей дошкольного и младшего школьного возраста к образовательному процессу, их социальная адаптация;
- формирование у детей дошкольного и младшего школьного возраста навыков самообслуживания, основ безопасного поведения в быту, общественных местах, самоконтролю;
- организация социальной реабилитации, социальной адаптации детей младшего школьного возраста в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов);
- повышение уровня информированности населения, в том числе в проактивном режиме о видах социальных услуг, социального сопровождения, предоставляемых Семейным МФЦ, способах их предоставления, мотивирование семей с детьми, находящихся в различных жизненных ситуациях, на обращение в Семейный МФЦ, также о существующих мерах государственной социальной поддержки и социальной помощи;
- совершенствование и развитие деятельности Семейного МФЦ, внедрение новых социальных практик и технологий;
- выявление проблем семей с детьми (ведение баз данных семей с детьми, аналитическая работа по вопросам семьи, материнства, отцовства и детства, диагностика и определение нуждаемости членов семьи в социальных услугах);
- оказание содействия в получении услуг в других органах и организациях, оказывающих услуги семьям с детьми, в том числе в рамках внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;

- информационно-просветительская и профилактическая работа с населением, разработка контента для данной работы; методическая поддержка специалистов.

4.2 В Семейном МФЦ осуществляет функциональную деятельность следующие специалисты:

- руководитель Семейного МФЦ;
- заведующий Отделением;
- специалист по работе с семьей (диспетчер);
- специалист по социальной работе;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель-логопед;
- юрисконсульт;
- методист.

5. Структура Семейного МФЦ:

5.1 В структуру Семейного МФЦ включаются отделения:

- 1) отделение первичного приема семей с детьми;
- 2) отделение экстренной психологической помощи и экстренного реагирования;
- 3) отделение оказания социальных услуг и социального сопровождения;
- 4) информационно-методическое отделение.

Отделения осуществляют деятельность в соответствии с положениями, которые утверждаются директором ОЦСПСД «Милосердие».

6. Социальные услуги, предоставляемые Семейным МФЦ

6.1. Право на получение социальных услуг имеют семьи с несовершеннолетними детьми, признанные нуждающимися в социальном обслуживании: находящиеся в трудной жизненной ситуации; находящиеся в социально опасном положении; замещающие семьи; семьи, воспитывающие детей-инвалидов, беременные женщины.

6.2. Социальное обслуживание осуществляется на бесплатной основе.

6.3. В Учреждении предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- срочные социальные услуги, которые включают в себя: 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; иные срочные социальные услуги;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья несовершеннолетних, помещённых в учреждение временно по заявлению законного представителя, путём организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за несовершеннолетним для выявления отклонений в состоянии его здоровья.

- мероприятия по социальному сопровождению.

7. Содержание деятельности Семейного МФЦ

7.1 Организация оказания помощи семьям с детьми на базе Семейного МФЦ предусматривает: выявление проблем семей с детьми, определение индивидуальной нуждемости в социальных услугах и социальном сопровождении; разработку индивидуальной программы семьи, мониторинг реализации ИППСУ или индивидуальной программы семьи.

7.2 Отделение первичного приема семей с детьми обеспечивает:

- определение потребности заявителя в получении социальных услуг, формах и видах их предоставления;
- осуществление онлайн-консультирования;
- организация межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями социальной сферы, оказывающими услуги семьям с детьми;
- учет семей (ведение базы данных), 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 Калужской области или уполномоченную организацию либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия;

- оказание содействия членам семьи при обращении в уполномоченный орган.

7.2.1 Отделение включает в себя следующие функциональные зоны:

- зона информирования и ожидания граждан;
- оборудованный детский уголок для посетителей с детьми;
- 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»;
- зона первичного приёма граждан;
- зона для оказания гражданам социальных услуг и организации их консультирования.

7.3 Отделение экстренной психологической помощи и экстренного реагирования обеспечивает:

- оказание консультативной, социально-психологической, а также экстренной психологической помощи, в том числе посредством телефонной связи;
- предоставление срочной социальной услуги - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- организацию выездов группы экстренного реагирования и оказания экстренной юридической, психолого-педагогической, срочной социальной помощи, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, на основании письменного, устного обращения граждан и органов системы профилактики;
- оказание экстренной психологической помощи, в том числе в рамках профилактики отказов от новорожденных;
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждемость семей с детьми в социальном обслуживании путем обследования условий его жизнедеятельности, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий;
- сопровождение несовершеннолетних потерпевших, жертв сексуальных посягательств на этапе следственных действий.

7.4 Отделение социальных услуг и социального сопровождения обеспечивает:

- углубленную диагностику и оценку рисков семейного неблагополучия, трудной жизненной ситуации и возможностей членов семьи в ее преодолении;
- разработку индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), конкретизирующей содержание социальных услуг и мероприятия по социальному сопровождению;
- назначение куратора ИППСУ;
- оказание социально-психологической поддержки несовершеннолетним матерям, нуждающихся в помощи и поддержке государства, в том числе в стационарной форме;
- организация деятельности родительских объединений (родительские клубы, школы для родителей и др.);
- организация деятельности клубных объединений для подростков;
- проведение социально значимых мероприятий в рамках реализации Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- организация социальной реабилитации, социальной адаптации детей младшего школьного возраста в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов);
- социальное сопровождение семей с детьми на основании ИППСУ;
- мониторинг реализации ИППСУ;
- повышение уровня профессионализма специалистов отделения в соответствии с графиком аттестации и профессиональной подготовки кадров;
- внедрение и использование инновационных форм и методов работы в сфере социального обслуживания населения.

7.4.1 Реализация ИППСУ или индивидуальной программы семьи включает:

- оказание социальных услуг и проведение мероприятий по социальному сопровождению в рамках ИППСУ или индивидуальной программы семьи, в том числе с применением дистанционных и выездных форм работы, направленных на минимизацию нужды семьи с детьми в социальном обслуживании и социальном сопровождении;
- вовлечение членов семей в мероприятия по социальному сопровождению, проактивную деятельность, направленную на повышение уровня собственных ресурсов семей, для преодоления и/или профилактики обстоятельств, обуславливающих нужду в социальном обслуживании, повышение качества жизни семей с детьми;
- организацию и проведение профилактических и реабилитационных мероприятий для семей в индивидуальном и групповом формате с применением эффективных социальных технологий;
- организацию в рамках социального сопровождения взаимодействия со специалистами органов и учреждений, оказывающих услуги семьям с детьми;
- 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.

7.4.2 Организация мониторинга реализации ИППСУ или индивидуальной программы семьи осуществляется путем:

- проведения диагностического обследования с целью выявления степени нарушения жизнедеятельности семьи с детьми, индивидуальных потребностей в социальных услугах и наличия ресурсов семьи и с детьми для решения проблем в различных жизненных ситуациях;
- организация и проведение заседаний коллегиального органа в рамках работы с семьями с детьми, испытывающими трудности в социальной адаптации, находящимися в социально опасном положении с целью оценки реализации мероприятий ИППСУ или индивидуальной программы семьи, факторов преодоления семейного неблагополучия; принятия решения о пролонгировании работы;

- внесения дополнений (изменений) в ИППСУ или индивидуальной программы семьи (в случае необходимости) для достижения наилучших результатов в решении потребностей семей с детьми.

7.5 Информационно-методическое отделение обеспечивает:

- информационно-разъяснительную и профилактическую работу с населением;
- супервизию работы специалистов и повышения уровня их компетентности;
- обеспечение взаимодействия и координацию деятельности структурных подразделений Семейного МФЦ со сторонними организациями и учреждениями;
- оценку конкретной жизненной ситуации семей с детьми, проведение диагностического обследования жизненной ситуации, в том числе направленной на выявление признаков семейного неблагополучия;
- организацию и проведение заседаний территориального межведомственного консилиума в рамках работы со сложными жизненными ситуациями для распределения сфер ответственности между субъектами социального сопровождения семей;
- обобщение эффективных практик работы помощи семьям с детьми;
- внедрение, сопровождение и развитие инновационных и современных технологий с целью повышения качества представления социальных услуг Семейным МФЦ.

8. Управление деятельностью Семейного МФЦ

8.1 Общая координация деятельности Семейного МФЦ осуществляется директором ОЦСПСД «Милосердие».

Директор ОЦСПСД «Милосердие» возлагает обязанности руководителя Семейного МФЦ на заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе (далее – руководитель Семейного МФЦ).

8.2 Руководитель Семейного МФЦ несет персональную ответственность за эффективность работы Семейного МФЦ.

8.2.1 Руководитель Семейного МФЦ в рамках своих компетенций:

- организует работу Семейного МФЦ;
- обеспечивает планирование деятельности Семейного МФЦ, вносит предложения по структуре и штатной численности работников, обеспечивает реализацию приказов, распоряжений и иных решений ОЦСПСД «Милосердие», в части, касающейся возглавляемого им подразделения, вносит предложения по развитию Семейного МФЦ;
- отвечает за состояние статистической отчетности в подразделении;
- выполняет иные поручения директора ОЦСПСД «Милосердие» в рамках компетенции Семейного МФЦ.

8.2.2 Руководитель Семейного МФЦ имеет право:

- вносить предложения по подбору и расстановке кадров в Семейном МФЦ;
- готовить проекты приказов и распоряжений по деятельности Семейного МФЦ;
- давать указания, обязательные к исполнению всеми работниками Семейного МФЦ;
- запрашивать информацию у работников ОЦСПСД «Милосердие», относящуюся к деятельности семейного МФЦ;
- взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения, органами государственной власти калужской области, организациями разной ведомственной принадлежности по вопросам, относящимся к компетенции Семейного МФЦ.

8.2.3 Руководитель Семейного МФЦ несет ответственность:

- за неисполнение задач и функций. Возложенных на Семейный МФЦ;
- за нарушение действующего законодательства;
- за недостоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в Семейном МФЦ.

8.3 возглавляет отделением заведующий Отделением, назначаемый на должность приказом директора ОЦСПСД «Милосердие». В период его отсутствия замещение по должности производится приказом директора.

8.3.1 Заведующий Отделением осуществляет руководство за деятельностью Отделения, непосредственно подчиняется руководителю Семейного МФЦ.

8.4 Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ОЦСПСД «Милосердие». Права и обязанности работников Отделения определены должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.

9. Финансовое обеспечение Семейного МФЦ

9.1 Финансовое обеспечение деятельности Семейного МФЦ осуществляется ОЦСПСД «Милосердие» за счет бюджетных ассигнований, выделяемых учредителем в рамках нормативных затрат на оказание государственных услуг.

9.2 Привлечение в Семейный МФЦ дополнительных внебюджетных финансовых средств осуществляется за счет платных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением и Уставом ОЦСПСД «Милосердие». Дополнительные внебюджетные финансовые средства могут поступать также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

9.3 Привлечение в семейный МФЦ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров его финансирования за счет средств учредителя.

9.4 Семейный МФЦ наделяется имуществом ОЦСПСД «Милосердие».

10. Оценка и мониторинг деятельности Семейного МФЦ

10.1 Оценку и мониторинг деятельности Семейного МФЦ проводятся в отношении:

- спектра социальных услуг, реализуемых в Семейном МФЦ;
- удовлетворенности потребителей качеством оказываемых услуг, получаемых в Семейном МФЦ;
- количества потребителей социальных услуг, обслуженных в Семейном МФЦ;

10.2 ОЦСПСД «Милосердие» представляет отчет о деятельности Семейного МФЦ на основе разработанных критериев показателей эффективности в сроки и по формам, утвержденным учредителем.