

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СОГБУ  
СРЦН «Гармония»  
от 01.11.2024 № 145

**Положение о службе оказания социальных услуг и социального  
сопровождения  
Семейного многофункционального центра СОГБУ СРЦН «Гармония»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением о службе оказания социальных услуг и социального сопровождения Семейного многофункционального центра СОГБУ СРЦН «Гармония» определяются правовое положение, основные задачи и функции службы оказания социальных услуг и социального сопровождения Семейного многофункционального центра (далее – Служба, Семейный МФЦ).

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»; другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области; Уставом СОГБУ СРЦН «Гармония», на базе которого создан Семейный МФЦ; Положением об отделении СОГБУ СРЦН «Гармония» «Семейный многофункциональный центр», Настоящим положением, утвержденным приказом СОГБУ СРЦН «Гармония» от 01.11.2024 № 145.

1.3. Работники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора СОГБУ СРЦН «Гармония».

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми отделениями СОГБУ СРЦН «Гармония» и службами Семейного МФЦ, с различными государственными, муниципальными органами, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными организациями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами для оказания помощи в преодолении трудной жизненной ситуации семье, нуждающейся в социальной поддержке.

1.5. В Службе ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой СОГБУ СРЦН «Гармония».

## **II. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ**

2.1. Деятельность Службы направлена на оказание социальных услуг и содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи семьям, не относящейся к социальным услугам, направленной на профилактику или преодоление обстоятельств, обуславливающих их нуждаемость в социальном обслуживании, повышение качества их жизни.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- проведение углубленной диагностики ситуации в семье, анализ проблем и факторов, которые служат причинами трудной жизненной ситуации, оценка рисков семейного неблагополучия, возможностей членов семьи в ее преодолении;
- предоставление социальных услуг семье на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) или организация социального сопровождения на основании программы социального сопровождения;
- организация межведомственного и внутриведомственного взаимодействия с заинтересованными органами и организациями для оказания помощи в преодолении различных жизненных ситуаций семей, нуждающихся в социальной поддержке;
- сопровождение и направление семьи к иным службам, организациям, учреждениям в целях оказания им полной и квалифицированной помощи в решении жизненной ситуации;
- профилактика и предупреждение детской безнадзорности, беспризорности и связанных с ними правонарушений, устранение причин и условий, способствующих этому;
- мониторинг реализации ИППСУ, программы социального сопровождения.

## **III. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ**

3.1. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- выявление проблем семей с детьми, диагностика нуждаемости семьи в социальных услугах и услугах социального сопровождения;
- участие в разработке проекта ИППСУ (при необходимости);
- разработка программы социального сопровождения;
- назначение куратора семьи (специалист организации социального обслуживания, осуществляющий социальное сопровождение семей через разработку программы социального сопровождения, координацию деятельности по ее выполнению и регулярный мониторинг эффективности реализаций мероприятий программы социального сопровождения и отвечающий за конечный результат);
- контроль реализации мероприятий программы сопровождения или ИППСУ.

#### **IV. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СЛУЖБЫ**

4.1. Руководство деятельностью Службы осуществляет заместитель директора СОГБУ СРЦН «Гармония» – руководитель Семейного МФЦ, который подчиняется директору СОГБУ СРЦН «Гармония» (далее – руководитель).

4.2. Руководитель:

- является непосредственным руководителем работников Службы;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных функций на Службу, за качество и своевременность выполнения задач;
- распределяет должностные обязанности между сотрудниками Службы;
- организывает и осуществляет контроль выполнения задач Службы и поручений, входящих в компетенцию Службы;
- проводит организационно-методическую работу для работников Службы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом СОГБУ СРЦН «Гармония», должностной инструкцией и решениями директора СОГБУ СРЦН «Гармония».

#### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ**

5.1. Работники Службы имеют право на:

- предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- ознакомление с документами для выполнения задач, возложенных на Службу;
- запрос и получение в установленном порядке необходимой информации от служб Семейного МФЦ, ведение переписки с заинтересованными органами и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- участие в работе совещаний по рассмотрению вопросов деятельности и результатов работы Службы;
- принятие решений в пределах своих должностных обязанностей;
- внесение и рассмотрение предложений по вопросам деятельности Службы; в том числе по совершенствованию работы Семейного МФЦ.

5.2. Работники Службы обязаны:

- иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям занимаемой должности;
- знать и соблюдать действующее законодательство Российской Федерации в сфере семейной политики, приказы, инструкции органов исполнительной власти Смоленской области, осуществляющих полномочия в сфере обслуживания и социальной защиты населения, Устав СОГБУ СРЦН

«Гармония», должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты СОГБУ СРЦН «Гармония», структурным подразделением которой является Семейный МФЦ;

- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своих должностных обязанностей, в том числе по поручению руководства;

- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, руководствоваться в работе принципами уважительного и гуманного отношения к получателям социальных услуг.

5.3. Работники Службы несут ответственность за:

- качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей;

- достоверность информации, предоставляемой в уполномоченные органы, средства массовой информации;

- разглашение сведений о деятельности Семейного МФЦ и персональных данных получателей социальных услуг.