



ОГБУСО

«Региональный семейный
многофункциональный центр»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ОГБУСО
«Региональный семейный
многофункциональный центр»

от «31» мая 2024 г. № 489 -од

А.В. Войтенко



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ
ПЕРВИЧНОГО ПРИЕМА СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕМЕЙНЫЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР»**

1. Общие положения

1.1. Отделение «Первичного приема семей с детьми» является структурным подразделением (далее – Отделение) областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Региональный семейный многофункциональный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и региональным законодательством, в том числе положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров» от 6 апреля 2022 года № 203, Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ, приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг», приказа министерства

социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг», приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 апреля 2016 года № 55-мпр «Об утверждении Стандартов качества оказания государственных услуг», иными нормативными и правовыми федеральными и региональными актами, актами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, уставом Учреждения.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, с органами и учреждениями различной ведомственной подчиненности в интересах семей с детьми.

1.3. Структурная и штатная численность Отделения утверждается директором Учреждения на основании штатного расписания, согласованного с министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

1.5. Организацию и управление Отделением осуществляет заведующий Семейного МФЦ, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора.

2. Цель, задачи, принципы и структура Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является обеспечение комплексного подхода при приеме семей с детьми в различных жизненных ситуациях (далее – семьи с детьми).

2.2. Задачами Отделения являются:

а) организация первичного приема семей с детьми, детей в различных жизненных ситуациях;

б) обеспечение активного и проактивного информирования семей с детьми, детей о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;

в) обеспечение учета обратившихся семей с детьми, детей;

г) организация первичного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в интересах семей с детьми, детей.

2.5. Регламенты взаимодействия между Отделением другими отделениями (отделами) утверждаются директором учреждения.

3. Руководство и контроль за деятельностью Отделения

3.1. Отделение подчиняется непосредственно заместителю директора по социально реабилитационной работе. В период его отсутствия замещение по должности производится приказом директора Учреждения.

3.2. Права и обязанности работников Отделения определены должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора, курирующим данное направление.

4. Основные направления деятельности и функции Отделения

4.1. Отделение обеспечивает:

а) определение потребности заявителя в получении социальных услуг, формах и видах их предоставления, услугах в рамках социального сопровождения;

б) осуществление онлайн-консультирования;

в) организацию межведомственного взаимодействия с органами и организациями социальной сферы, оказывающими услуги семьям с детьми;

г) передачу информации в уполномоченное областное государственное учреждение социального обслуживания в соответствии с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании» (далее – уполномоченное учреждение) для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо отказе в социальном обслуживании, разработки ИППСУ;

д) оказание содействие членам семей при обращении в уполномоченное учреждение.

4.2. Основными функциями отделения являются:

а) осуществление первичного приема семей с детьми, детей в различных жизненных ситуациях (далее – заявители);

б) оказание срочных социальных услуг в виде консультирования, в том числе онлайн-консультированию, при приеме (обращении) заявителей, информирования о порядке и возможности получения услуг;

в) оказание помощи заявителям при пользовании информационными сервисами, включая пользование федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», компьютером с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) организация временного присмотра за детьми заявителя на период его приема в Отделении;

д) направление межведомственных запросов и обращений в интересах заявителей;

е) ведение базы данных о заявителях;

ё) формирование пакета документов при обращении заявителя с составлением и заполнением карточки приема заявителя;

ж) передачу пакета документов и карточки приема заявителя в другие отделения Семейного МФЦ для последующей маршрутизации и предоставления социальных и иных услуг;

з) передачу в уполномоченное учреждение пакета документов на заявителя для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо отказе в социальном обслуживании, разработки ИППСУ, или содействие членам семьи при обращении в уполномоченное учреждение.

4.3. Отделение осуществляет деятельность через оказание следующих услуг и работ на основании государственного задания:

4.3.1. работы «Организация предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения»;

4.3.2. предоставление социальных услуг, установленных региональными порядками и стандартами предоставления социальных услуг в полустационарной форме, срочных социальных услуг, в том числе экстренной психологической помощи;

4.3.3. работы «Ведение информационных ресурсов и баз данных»;

4.3.4. государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка»;

4.3.5. государственной услуги «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот»

4.3.6. иных государственных услуг и работ.

4.4. Перечень обязательной документации деятельности Отделения:

а) карточка приема заявителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) акт о предоставлении срочных социальных услуг, по форме утвержденной приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг»;

в) журнал приема заявителей и учета оказанных услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.5. Отделение участвует в конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, форумах.

5. Права и обязанности Отделения

5.1. Обязанности Отделения:

5.1.1. осуществлять деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также другими документами, регулирующими данную деятельность ОГБУСО «Региональный семейного многофункциональный центр»;

5.1.2. качественно выполнять задачи и основные направления деятельности, рассматривать вопросы и принимать решения в границах профессиональной компетенции и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5.1.3. незамедлительно информировать заинтересованные органы и Учреждения о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

5.1.4. обеспечивать защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан;

5.1.5. оперативно предоставлять помощь семьям с детьми, которые оказались в трудной жизненной ситуации.

5.2. Права Отделения:

5.2.1. обеспечивать защиту прав и интересов несовершеннолетних из семей, обратившихся в Отделение;

5.2.2. привлекать к сотрудничеству другие органы и учреждения, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать необходимые сведения для качественного социального сопровождения семей с детьми;

5.2.3. устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности социального сопровождения семей с детьми;

5.2.4. вносить предложения администрации Учреждения по вопросам социального сопровождения семей с детьми, повышение эффективности работы;

5.2.5. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством;

5.2.7. повышать профессиональную компетенцию через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение настоящим Положением, несет заведующий Отделением.

6.2. Персональная ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

