# Департамент Смоленской области по социальному развитию

**Смоленское областное государственное бюджетное учреждение**

**«Десногорский центр социальной помощи семье и детям «Солнышко»**

**(СОГБУ ДЦ СПСиД «Солнышко»)**

216400 г. Десногорск, 4 микрорайон тел.7-24-96, 7-14-03, 3-15-33

e-mail: super.solnyshko1999@yandex.ru

***Утверждено***

***приказом СОГБУ ДЦ СПСиД***

***«Солнышко»***

***от «16»10.2017 № 324-п***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об участковой социальной службе**

**смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Десногорский центр социальной помощи семье и детям «Солнышко»**

1. **Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение служит организационно-правовой и методической основой формирования и организации деятельности участковой социальной службы смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Десногорский центр социальной помощи семье и детям «Солнышко» (далее – Служба, Учреждение).**

**1.2. В своей деятельности Служба руководствуется нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней в сфере защиты семьи и прав детей, Уставом Учреждения, Положением об Учреждении, настоящим Положением.**

**1.3. Служба призвана реализовывать деятельность Учреждения по выявлению на территории города Десногорска и сельских поселений Рославльского района Смоленской области несовершеннолетних и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе имеющих в своем составе детей-инвалидов, и организации работы по оказанию им соответствующей социальной помощи.**

 **1.4. Деятельность Службы осуществляется во взаимодействии с администрациями сельских поселений, органами и учреждениями образования, здравоохранения, опеки и попечительства, внутренних дел, общественными и другими организациями.**

**2. Цель, задачи и основные направления деятельности Службы**

**2.1. *Целью деятельности Службы* является снижение уровня социального сиротства и семейного неблагополучия на подведомственной территории посредством раннего выявления случаев семейного неблагополучия и организации работы по оказанию помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.**

**2.2. *Основные задачи Службы:***

**2.2.1. Выявление семей с детьми, нуждающихся в социальном обслуживании, проживающих на территории города Десногорска и сельских поселений Рославльского района Смоленской области.**

**2.2.3. Организация работы по профилактике социального сиротства с семьями, нуждающимися в социальной помощи, на межведомственной основе.**

**2.2.3. Организация информационно-просветительской деятельности на территории города Десногорска и сельских поселений Рославльского района Смоленской области по пропаганде защиты прав детей, ответственного родительства, по информированию о деятельности Службы.**

2.3. ***Основные направления деятельности Службы:***

2.3.1. Проведение мониторинга социальной ситуации, характеризующей положение семей на подведомственной территории, составление социального паспорта сельского поселения.

2.3.2. Осуществление социального картирования подведомственной территории в целях выявления ресурсов территории для организации межведомственного взаимодействия и работы с семьями в контексте профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства; заключение соглашений о сотрудничестве.

2.3.3. Организация посещения семей с детьми, проживающих на подведомственной территории, составление акта обследования материально-бытовых условий.

2.3.4. Выявление на территории обслуживания детей и их семей, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки; постановка семей на учет Службы.

2.3.5. Предоставление социальных услуг детям и семьям, нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе на территории проживания.

2.3.6. Проведение мониторинга изменения ситуаций в семьях, стоящих на учете Службы, снятие семей с учета.

2.3.7. Проведение информационно-просветительской работы среди населения города Десногорска и Рославльского района Смоленской области по пропаганде защиты прав детей, ответственного родительства, а также информирование о деятельности Службы через: организацию мобильных бригад, информационных встреч с населением в отдаленных населенных пунктах, СМИ, сайты учреждения и др.

2.3.8. Организация взаимодействия со структурами и учреждениями, заинтересованными в улучшении качества услуг, предоставляемых семьям, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

**3. Организация и обеспечение деятельности Службы**

**3.1. Служба создается в Учреждении на базе отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних и социального сиротства с привлечением при необходимости специалистов других отделений, работающих в Учреждении.**

**3.2. Руководство деятельностью Службы осуществляет заместитель директора Учреждения по воспитательно-реабилитационной работе.**

**3.3. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.**

**3.4. В состав Службы входят социальный педагог (социальный участковый - куратор Службы), специалист по социальной работе, педагог-психолог, юрисконсульт. Персональный состав Службы утверждается приказом директора Учреждения.**

**3.5. Выявление детей и семей, нуждающихся в социальном обслуживании, осуществляется в рамках ежемесячных выездов представителей Службы на территорию города Десногорска и сельских поселений Рославльского района Смоленской области в соответствии с планом-графиком выездов, который утверждается директором Учреждения. Результаты посещения семей фиксируются в журнале учета посещений граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.**

3.6. По результатам выездов социальным участковым определяются семьи, в которых несовершеннолетние нуждаются в социальном обслуживании, и семьи, которые необходимо поставить на учет Службы.

3.7. В случае постановки семьи на учет, с данной семьей могут проводиться следующие мероприятия (в зависимости от сложности ситуации):

* «вмешательство» специалистов Службы, при необходимости представителей органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в семейную ситуацию, совместная работа с семьей по выявлению ресурсов и систем связей, способных участвовать в поддержке семьи;
* непосредственное выполнение действий, направленных на достижение запланированных преобразований с учетом различных обстоятельств;
* взаимодействие при оказании непосредственной социальной помощи с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних, контактная работа с другими государственными (негосударственными) учреждениями;
* отслеживание динамики проблемы через периодические выходы в семью;
* организация при необходимости совместной реабилитационной деятельности с семьей на базе Учреждения;
* анализ проведенной работы с семьей;
* снятие семьи с учета Службы.

3.11. Социальные услуги семье оказываются с понедельника по пятницу, в соответствии с графиком посещения и режимом работы специалистов Службы. Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

**3.12. Документация в деятельности Службы:**

* **социальный паспорт сельского поселения (Приложение 1);**
* **журнал учета посещений граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;**
* **журнал регистрации семей, состоящих на учете участковой социальной службы СОГБУ ДЦ СПСиД «Солнышко» (Приложение № 2);**
* **акт обследования условий жизни семьи, акт посещения семьи (промежуточный, контрольный) – форма утверждена приказом СОГБУ ДЦ СПСиД «Солнышко»** от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_**;**
* **социальный паспорт семьи, состоящей на учете участковой социальной службы СОГБУ ДЦ СПСиД «Солнышко» (Приложение № 3);**
* **журнал учета услуг участковой социальной службы СОГБУ ДЦ СПСиД «Солнышко» (Приложение № 4).**

**4. Права, обязанности и ответственность сотрудников Службы**

**4.1. При оказании социальной помощи сотрудники Службы руководствуются интересами семьи, профессиональным долгом.**

**4.2. Права и обязанности сотрудников Службы устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями.**

**4.3. В своей деятельности сотрудники Службы обязаны:**

 **- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;**

 **- знать и уметь применять современные обоснованные технологии социальной работы в рамках основных направлений деятельности Службы;**

 **- в решении вопроса оказания социальных услуг исходить из интересов семьи и ребенка;**

 **- оказывать помощь специалистам других ведомств, родителям, законным**

**представителям несовершеннолетних в решении основных проблем, связанных с работой по выявлению случаев семейного неблагополучия, а также с семьями целевой группы;**

 **- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления задач деятельности Службы;**

 **- вести документацию, отражающую этапы, содержание и результаты всех видов деятельности по работе с семьями и детьми.**

**4.4. В своей деятельности сотрудники Службы имеют право:**

 **- осуществлять сбор информации, необходимой для осуществления деятельности в интересах семьи и детей, нуждающихся в социальной помощи;**

 **- самостоятельно определять приоритетные направления работы с семьей и детьми, нуждающимися в социальной помощи, с учетом интересов клиента, условий и обстоятельств конкретной жизненной ситуации;**

 **- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с семьей и детьми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;**

 **- обмениваться необходимой информацией со специалистами и представителями других ведомств в интересах ребенка и семьи.**

**4.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей сотрудники Службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.**

**5. Заключительные положения**

5.1. Информация, полученная специалистами Службы в результате взаимодействия с семьей, нуждающейся в социальном обслуживании, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».