**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 13.01.2021 № 4/АХД

**Положение**

**о консультативном отделении**

**государственного бюджетного учреждения**

**«Центр социальной помощи семье и детям города Сарова»**

**1. Общие положения**

**1.1.**  Настоящее Положение регулирует деятельность консультативного отделения (далее – Отделение), которое является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Сарова» (далее – Учреждение).

* 1. Отделение создано для оказания консультативной помощи несовершеннолетним детям, их родителям (законным представителям), признанным нуждающимися в социальном обслуживании, и профилактики обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.
  2. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.
  3. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.
  4. Заведующий Отделением подчиняется непосредственно директору Учреждения.
  5. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, приказами министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

**2. Цель и задачи**

**2.1.** Основной целью Отделения является повышение уровня семейного благополучия, защита прав и интересов семьи и детей, улучшение условий их жизнедеятельности путем содействия в решении социальных, психологических и правовых вопросов, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**2.2.** Задачи Отделения:

**2.2.1.** Выявление и дифференцированный учет семей и детей, нуждающихся в социальном обслуживании.

**2.2.2.** Обследование условий жизнедеятельности семей и детей, выявление обстоятельств, мешающих нормальному социальному функционированию.

**2.2.3.** Осуществление социального патронажа семей и детей, находящихся в социально опасном положении.

**2.2.4.** Профилактика семейного неблагополучия, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и обеспечение условий для социальной реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

**2.2.5.** Оказание социально-правовой помощи по защите прав и интересов семьи и детей, содействие в решении социальных вопросов.

**2.2.6.** Оказание социально-психологической помощи.

**2.2.7.** Реализация мероприятий социальной реабилитации и абилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации детей-инвалидов.

**2.2.8.** Повышение ценности семейного образа жизни, пропаганда ответственного родительства.

**2.2.9.** Освоение и внедрение эффективных технологий и методик работы с семьей и детьми.

**2.2.10.** Повышение профессиональной компетентности специалистов Отделения.

**2.2.11.** Выполнение требований по качеству предоставления социальных услуг.

**3. Функции**

**3.1.** Первичный прием граждан.

**3.2.** Первичная проверка и анализ документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг, выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки.

**3.3.** Сбор и обработка дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг.

**3.4.** Формирование информационного ресурса о семьях, нуждающихся в социальной помощи и поддержке. Ведение и актуализация картотеки, учетно-профилактических дел, архива консультативного отделения.

3.5. Рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений, подготовка ответов.

3.6. Выявление семейного неблагополучия в семьях с детьми, оценивание рисков, определение причин и обстоятельств социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия в рамках действующего законодательства.

**3.7.** Профилактика безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними, в пределах своей компетенции.

3.8. Осуществление социального патронажа семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

3.9. Участие в межведомственном взаимодействии.

3.10. Реализация индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида по разделу «Мероприятия по социальной реабилитации и абилитации».

3.11. Разработка, изготовление и распространение информационной продукции (брошюр, памяток, буклетов).

3.12. Предоставление социальных услуг:

3.12.1. Социально-психологические услуги:

* социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
* психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
* социально-психологический патронаж;
* проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни;
* содействие развитию функционирования семьи и детей в естественных жизненных ситуациях.

3.12.2. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

* проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

3.12.3. Срочные социальные услуги:

* 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;
* социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
* оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
* консультирование по социально-правовым вопросам;
* оказание психологической (экстренной психологической) помощи, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
* содействие в оказании материальной помощи;
* содействие в оформлении граждан на социальное обслуживание;
* проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан;
* содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, социальных выплат и других преимуществ, установленных законодательством.

**4. Организация работы**

1. Структуру и штатную численность Отделения утверждает директор Учреждения.
2. Работники Отделения должны иметь высшее профессиональное образование.
3. Распределение обязанностей между работниками осуществляется заведующим Отделения.
4. Работники Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.
5. Режим работы работников Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовыми договорами.
6. Отделение ведет учетно-отчетную документацию в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.
7. Режим работы с получателями социальных услуг определяется правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в государственном бюджетном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям города Сарова».
8. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в ГБУ «ЦСПСД города Сарова».

**5. Взаимодействие**

**5.1.** В работе с клиентами Отделение использует междисциплинарный подход, предполагающий привлечение работников структурных подразделений Учреждения.

**5.2.** Взаимодействие работников Отделения со специалистами учреждений различных ведомств, строится на основе договоров и соглашений или путем согласования совместных действий по срокам и месту их осуществления.

**6. Ответственность**

**6.1.** Ответственность за своевременное и качественное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий Отделением.

**6.2.** Заведующий отделением несет ответственность за:

* организацию деятельности Отделения по выполнению задач и функций; возложенных на Отделение.
* расстановку и деятельность работников Отделения.

**6.3.** Ответственность работников Отделения устанавливается должностными инструкциями.