

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ОБЕРЕГ»**

ПРИКАЗ

01.04.2026

№ 115-1

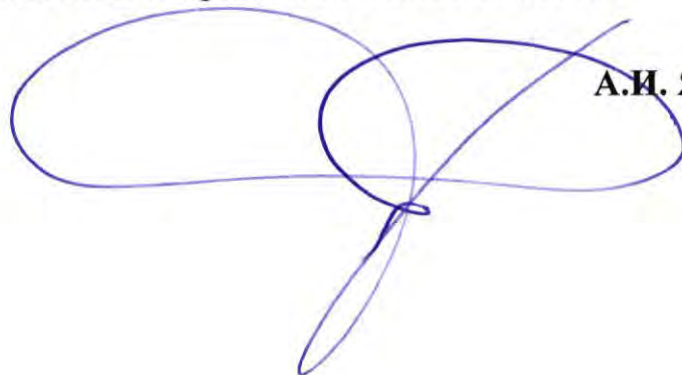
**Об утверждении
Положения о
филиале «На Севастопольском»
ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»**

В связи с изменением штатного расписания ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о филиале «На Севастопольском» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее-Филиал) (приложение 1).
2. Заведующему Филиалом и заведующим отделений Филиала, организовать работу в соответствии с утвержденным положением о Филиале.
3. Контроль организации работы филиала возложить на заместителя директора – Клапову О.В.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Яковлев

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале «На Севастопольском»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Оберег»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «На Севастопольском» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее - Филиал) является подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Оберег» (далее - Центр).

1.2. Предназначен для оказания комплексной поддержки лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних и членов их семей, в том числе замещающих, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, с целью профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства.

1.3. Филиал создается и ликвидируется на основании приказа директора Центра по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты города Москвы.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность под руководством заведующего. Заведующий филиалом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. Работа Филиала строится на основе планов работы Центра, планов работы Филиала, планов работы отделений Филиала, планов работы специалистов, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел и выполнение отдельных поручений руководства Центра.

1.5. В своей деятельности Филиал руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, действующим Российским законодательством, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.6. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

1.7. В своей структуре филиал имеет 5 отделений:

- 1.7.1. отделение выявления семейного неблагополучия;
- 1.7.2. отделение по работе с семьями в социально-опасном положении;
- 1.7.3. отделение профилактики социального неблагополучия;
- 1.7.4. отделение сопровождения выпускников;
- 1.7.5. отделение сопровождение замещающих семей.

1.8. Штатное расписание Филиала разрабатывается и утверждается директором Центра, имеет в своем составе следующих специалистов: заведующего филиалом, заведующих отделениями, специалистов по социальной работе, психологов в социальной сфере, специалистов по работе с семьей, юрисконсультов. На каждого сотрудника Филиала разрабатываются должностные обязанности, которые утверждаются директором Центра.

1.9. Заведующий Филиалом осуществляет руководство, координирует деятельность и проводит работу, согласно задачам, возложенным на Филиал, несет ответственность за его деятельность.

1.10. В отсутствие заведующего Филиалом (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначаемый приказом директора Центра.

1.11. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет деятельность в г. Москве от имени ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и на основании настоящего положения.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

2.1. Целью деятельности Филиала является оказание помощи и поддержки семьям с детьми (в том числе замещающим) в полустационарной форме социального обслуживания, с целью устранения причин, послуживших основанием для постановки на сопровождение в отделения Филиала Центра, оказание помощи и поддержки лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прием граждан по вопросам опеки, попечительства и патронажа.

2.2. Для достижения указанных целей деятельности Филиал осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, их социальной реабилитации.

2.2.2. Организация и проведение профилактической работы, направленной на предупреждение появления вредных привычек и избавление от них, в том числе по предупреждению ВИЧ/СПИД, гигиенического и полового просвещения; проведения мероприятий, направленных на снятие стрессового состояния детей, вызванного сложившейся жизненной ситуацией.

2.2.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, оказание содействия в их устранении.

2.2.4. Выявление семейного неблагополучия в разных типах семей с детьми, оценивание рисков, определение причин социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия; выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей.

2.2.5. Организация и оказание всесторонней поддержки и услуг, определение видов необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия, осуществление на межведомственной основе оказания различных видов помощи.

2.2.6. Реализация прав несовершеннолетних на помощь и защиту со стороны государства.

2.2.7. Реализация мероприятий, направленных на предотвращение социального сиротства.

2.2.8. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня информированности населения о возможностях и доступности оказания государственной социальной помощи и поддержки семье, формах и способах взаимного сотрудничества семьи с государственными учреждениями и организациями.

2.2.9. Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, реализация мероприятий, направленных на сохранение за ребёнком родительского попечения в период проведения индивидуальной профилактической работы с семьёй.

2.2.10. Осуществление приема граждан по вопросам предоставления социального обслуживания, а также по вопросам опеки, попечительства и патронажа. Выдача решений Территориального отдела по вопросам опеки и попечительства, принятых по результатам рассмотрения граждан.

2.2.11. Оказание социально-экономической поддержки детям и семьям с детьми (вещевая, продуктовая и иная помощь), предоставление срочных социальных услуг.

2.2.12. Осуществление постинтернатного патроната, сопровождение замещающих семей.

2.2.13. Осуществление сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.14. Осуществление контроля за использованием и сохранностью нанимателями жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения предоставленным лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Отделения Филиала:

2.3.1. Отделение выявления семейного неблагополучия.

2.3.1.1. Отделение предназначается для организации работы по выявлению и учету случаев социального неблагополучия детей.

2.3.2. Отделение по работе с семьями в социально-опасном положении.

2.3.2.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними или несовершеннолетними и его законными представителями, находящимися в социально-опасном положении.

2.3.3. Отделение профилактики социального неблагополучия.

2.3.3.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуального сопровождения несовершеннолетних и их семей.

2.3.4. Отделение сопровождения выпускников.

2.3.4.1. Отделение предназначается для организации работы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в замещающих семьях либо закончивших пребывание в организации для детей-сирот, в рамках осуществления контроля за целевым использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных им по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вернувшихся на закрепленную жилую площадь, а также постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

2.3.5. Отделение сопровождение замещающих семей.

2.3.5.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуальной работы с замещающими семьями, принявшими ребенка (детей) на воспитание в свою семью.

2.4. Полномочия сотрудников Филиала

2.4.1. Сотрудники Филиала могут:

2.4.1.1. В установленном порядке посещать лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних в семье (в том числе замещающей), проводить беседы с детьми и их родителями или законными представителями и

иными лицами, состоящими на обслуживании в Филиале, проводить беседы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.4.1.2. Запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию; приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или законных представителей и иных лиц.

2.4.1.3. Привлекать для реализации планов индивидуальной профилактической работы и индивидуальных комплексных программ и технического исполнения документации специалистов других структурных подразделений Центра.

2.4.1.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

2.4.1.5. Осуществлять выезды специалистов отделения (по запросу и инициативно) для оказания адресной помощи детям и их семьям, нуждающимся в социальном обслуживании, для оказания помощи лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5. Ответственность сотрудников Филиала

2.5.1. Сотрудники Филиала несут ответственность за:

2.5.1.1. Нарушение прав несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5.1.2. Нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных от неправомерного использования или утраты.

2.5.1.3. Распространение информации о личной жизни несовершеннолетних, членов семьи, подопечных, лиц, состоящих на обслуживании в Центре.

2.5.1.4. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных функций и задач.

2.5.1.5. Ведение и сохранность документации.

2.5.1.6. Несоблюдение морально-этических норм поведения.

2.5.1.7. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

2.6. Полномочия Центра, связанные с деятельностью Филиала

2.6.1. Центр:

2.6.1.1. Принимает решение о создании Филиала по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы.

2.6.1.2. Наделяет Филиал в установленном законодательством Российской Федерации порядке основными оборотными средствами и другим имуществом, необходимым для осуществления своей деятельности, которое учитывается на балансе.

2.6.1.3. Проводит проверки и ревизии деятельности Филиала.

2.6.1.4. Принимает по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы решение о ликвидации (реорганизации) Филиала.

2.6.1.5. Формирует и доводит соответствующую часть государственного задания на оказание социальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Положением основными видами деятельности в рамках государственного задания, утверждаемого Департаментом социальной защиты населения.

2.6.1.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения соответствующей части государственного задания.

2.6.1.7. Обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Филиала в соответствии с Положением об оплате труда работников.

2.6.1.8. Утверждает смету доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности Филиала.

2.6.1.9. Осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала, в том числе контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Филиала, денежных средств.

2.6.1.10. Утверждает положение о Филиале, вносит в него в установленном порядке изменения и дополнения.

2.6.1.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

2.7. Управление Филиалом

2.7.1. Заведующий филиалом:

2.7.1.1. Действует в рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением, осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала.

2.7.1.2. Организует работу Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы, Уставом Центра, приказами Центра и настоящим Положением.

2.7.1.3. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации о государственной, служебной и коммерческой тайне.

2.7.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками Филиала требований законодательства Российской Федерации, Устава Центра, настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка.

2.7.1.5. Применяет к работникам меры поощрения за труд, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности.

2.7.1.6. Направляет в служебные командировки работников Филиала для обеспечения выполнения уставных целей и задач Центра, а также выполнения поручений Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы в целях изучения имеющегося опыта работы в сфере деятельности Центра.

2.7.1.7. В пределах полномочий издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала.

2.7.1.8. Использует имущество, переданное Филиалу в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7.1.9. Руководит текущей финансовой деятельностью Филиала, обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств.

2.7.1.10. В пределах своих полномочий представляет интересы Центра в государственных органах, коммерческих и общественных организациях.

2.7.1.11. В пределах своих полномочий заключает от имени Центра гражданско-правовые договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

2.7.1.12. Обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), находящихся в Филиале.

2.7.1.13. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения своих функций.

2.7.2. Заведующий Филиалом обязан:

2.8.2.1. Обеспечивать выполнение соответствующей части государственного задания в полном объеме.

2.7.2.2. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом от имени Центра социальных и иных услуг.

2.7.2.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала в соответствии с порядком, определенным Центром.

2.7.2.4. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию социальных услуг.

2.7.2.5. Обеспечивать контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда работниками Филиала.

2.7.2.6. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда в Филиале, федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Филиала.

2.7.3. Заведующий Филиала несет ответственность за:

2.7.3.1. Осуществление деятельности Филиала в соответствии с его Положением и Уставом Центра.

2.7.3.2. Рациональное и целевое использование имущества, предоставленного Филиалу Центр.

2.7.3.3. Обеспечение безопасности информации.

2.7.3.4. Нарушение законодательства Российской Федерации.

3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА СОТРУДНИКОВ

3.1. Результаты труда специалистов определяются исходя из объема качества, своевременности и полноты выполнения закрепленных за ними должностных обязанностей.

3.2. Оценка качества и результативности труда работников Филиала осуществляется в целях усиления заинтересованности работников в повышении качества социальной и психолого-педагогической работы, направленной на обеспечение устойчивого функционирования и развития учреждения, развития творческой активности и деловой инициативы работников при выполнении стоящих перед ними задач.

3.3. Основными принципами оценки качества и результативности труда работников являются:

1) принцип объективности, означающий недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений вопреки установленным фактам и здравому смыслу;

2) принцип открытости, означающий безусловную прозрачность хода и результатов процесса оценивания на всем его протяжении;

3) принцип обеспечения зависимости размеров оплаты труда работников от результатов оценивания качества и результативности их труда путем установления соответствующих стимулирующих выплат.

3.4. Предметом оценки является качество и результативность профессиональной деятельности (индивидуальные достижения) работника, которые могут быть выражены показателями качества и результативности труда, предусмотренными настоящим положением.

3.5. Перечни показателей качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий работников:

- 1) заведующего филиалом;
- 2) заведующего отделением;
- 3) специалиста по работе с семьей;

4) специалиста по социальной работе;

5) психолога в социальной сфере;

3.6. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности сотрудников по следующим направлениям:

1) осуществление на высоком уровне, работы с семьями, с детьми, состоящими на учете, обслуживании в Филиале;

2) активное участие в инновационной деятельности Центра и Филиала;

3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик и технологий;

4) общение и предъявление своего опыта (активное участие в семинарах, круглых столах и т.д.);

5) качество работы, своевременность ее исполнения, наличие положительных результатов в процессе реализации программ и планов работы с семьями с детьми, несовершеннолетними и т.д.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Вся деятельность Филиала основывается на обязательном соблюдении прав и законных интересов несовершеннолетних и членов их семей (в том числе замещающих), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях конфиденциальности информации, полученной в процессе работы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ОБЕРЕГ»**

ПРИКАЗ

01.04.2026

№ 1151

**Об утверждении
Положения о
филиале «Бутово»
ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»**

В связи с изменением штатного расписания ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о филиале «Бутово» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее-Филиал) (приложение 1).
2. Заведующему Филиалом и заведующим отделений Филиала, организовать работу в соответствии с утвержденным положением о Филиале.
3. Контроль организации работы филиала возложить на заместителя директора – Клапову О.В.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Яковлев

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале «Бутово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Оберег»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Бутово» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее - Филиал) является подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Оберег» (далее - Центр).

1.2. Предназначен для оказания комплексной поддержки лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних и членов их семей, в том числе замещающих, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, с целью профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства.

1.3. Филиал создается и ликвидируется на основании приказа директора Центра по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты города Москвы.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность под руководством заведующего. Заведующий филиалом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. Работа Филиала строится на основе планов работы Центра, планов работы Филиала, планов работы отделений Филиала, планов работы специалистов, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел и выполнение отдельных поручений руководства Центра.

1.5. В своей деятельности Филиал руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, действующим Российским законодательством, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.6. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

1.7. В своей структуре филиал имеет 5 отделений:

- 1.7.1. отделение выявления семейного неблагополучия;
- 1.7.2. отделение по работе с семьями в социально-опасном положении;
- 1.7.3. отделение профилактики социального неблагополучия;
- 1.7.4. отделение сопровождения выпускников;
- 1.7.5. отделение сопровождение замещающих семей.

1.8. Штатное расписание Филиала разрабатывается и утверждается директором Центра, имеет в своем составе следующих специалистов: заведующего филиалом, заведующих отделениями, специалистов по социальной работе, психологов в социальной сфере, специалистов по работе с семьей, юрисконсультов. На каждого сотрудника Филиала разрабатываются должностные обязанности, которые утверждаются директором Центра.

1.9. Заведующий Филиалом осуществляет руководство, координирует деятельность и проводит работу, согласно задачам, возложенным на Филиал, несет ответственность за его деятельность.

1.10. В отсутствие заведующего Филиалом (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначаемый приказом директора Центра.

1.11. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет деятельность в г. Москве от имени ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и на основании настоящего положения.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

2.1. Целью деятельности Филиала является оказание помощи и поддержки семьям с детьми (в том числе замещающим) в полустационарной форме социального обслуживания, с целью устранения причин, послуживших основанием для постановки на сопровождение в отделения Филиала Центра, оказание помощи и поддержки лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прием граждан по вопросам опеки, попечительства и патронажа.

2.2. Для достижения указанных целей деятельности Филиал осуществляет следующее функции:

2.2.1. Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, их социальной реабилитации.

2.2.2. Организация и проведение профилактической работы, направленной на предупреждение появления вредных привычек и избавление от них, в том числе по предупреждению ВИЧ/СПИД, гигиенического и полового просвещения; проведения мероприятий, направленных на снятие стрессового состояния детей, вызванного сложившейся жизненной ситуацией.

2.2.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, оказание содействия в их устранении.

2.2.4. Выявление семейного неблагополучия в разных типах семей с детьми, оценивание рисков, определение причин социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия; выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей.

2.2.5. Организация и оказание всесторонней поддержки и услуг, определение видов необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия, осуществление на межведомственной основе оказания различных видов помощи.

2.2.6. Реализация прав несовершеннолетних на помощь и защиту со стороны государства.

2.2.7. Реализация мероприятий, направленных на предотвращение социального сиротства.

2.2.8. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня информированности населения о возможностях и доступности оказания государственной социальной помощи и поддержки семье, формах и способах взаимного сотрудничества семьи с государственными учреждениями и организациями.

2.2.9. Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, реализация мероприятий, направленных на сохранение за ребёнком родительского попечения в период проведения индивидуальной профилактической работы с семьёй.

2.2.10. Осуществление приема граждан по вопросам предоставления социального обслуживания, а также по вопросам опеки, попечительства и патронажа. Выдача решений Территориального отдела по вопросам опеки и попечительства, принятых по результатам рассмотрения граждан.

2.2.11. Оказание социально-экономической поддержки детям и семьям с детьми (вещевая, продуктовая и иная помощь), предоставление срочных социальных услуг.

2.2.12. Осуществление постинтернатного патронажа, сопровождение замещающих семей.

2.2.13. Осуществление сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.14. Осуществление контроля за использованием и сохранностью нанимателями жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения предоставленным лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Отделения Филиала:

2.3.1. Отделение выявления семейного неблагополучия.

2.3.1.1. Отделение предназначается для организации работы по выявлению и учету случаев социального неблагополучия детей.

2.3.2. Отделение по работе с семьями в социально-опасном положении.

2.3.2.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними или несовершеннолетними и его законными представителями, находящимися в социально-опасном положении.

2.3.3. Отделение профилактики социального неблагополучия.

2.3.3.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуального сопровождения несовершеннолетних и их семей.

2.3.4. Отделение сопровождения выпускников.

2.3.4.1. Отделение предназначается для организации работы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в замещающих семьях либо закончивших пребывание в организации для детей-сирот, в рамках осуществления контроля за целевым использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных им по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вернувшихся на закрепленную жилую площадь, а также постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

2.3.5. Отделение сопровождение замещающих семей.

2.3.5.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуальной работы с замещающими семьями, принявшими ребенка (детей) на воспитание в свою семью.

2.4. Полномочия сотрудников Филиала

2.4.1. Сотрудники Филиала могут:

2.4.1.1. В установленном порядке посещать лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних в семье (в том числе замещающей), проводить беседы с детьми и их родителями или законными представителями и

иными лицами, состоящими на обслуживании в Филиале, проводить беседы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.4.1.2. Запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию; приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или законных представителей и иных лиц.

2.4.1.3. Привлекать для реализации планов индивидуальной профилактической работы и индивидуальных комплексных программ и технического исполнения документации специалистов других структурных подразделений Центра.

2.4.1.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

2.4.1.5. Осуществлять выезды специалистов отделения (по запросу и инициативно) для оказания адресной помощи детям и их семьям, нуждающимся в социальном обслуживании, для оказания помощи лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5. Ответственность сотрудников Филиала

2.5.1. Сотрудники Филиала несут ответственность за:

2.5.1.1. Нарушение прав несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5.1.2. Нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных от неправомерного использования или утраты.

2.5.1.3. Распространение информации о личной жизни несовершеннолетних, членов семьи, подопечных, лиц, состоящих на обслуживании в Центре.

2.5.1.4. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных функций и задач.

2.5.1.5. Ведение и сохранность документации.

2.5.1.6. Несоблюдение морально-этических норм поведения.

2.5.1.7. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

2.6. Полномочия Центра, связанные с деятельностью Филиала

2.6.1. Центр:

2.6.1.1. Принимает решение о создании Филиала по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы.

2.6.1.2. Наделяет Филиал в установленном законодательством Российской Федерации порядке основными оборотными средствами и другим имуществом, необходимым для осуществления своей деятельности, которое учитывается на балансе.

2.6.1.3. Проводит проверки и ревизии деятельности Филиала.

2.6.1.4. Принимает по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы решение о ликвидации (реорганизации) Филиала.

2.6.1.5. Формирует и доводит соответствующую часть государственного задания на оказание социальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Положением основными видами деятельности в рамках государственного задания, утверждаемого Департаментом социальной защиты населения.

2.6.1.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения соответствующей части государственного задания.

2.6.1.7. Обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Филиала в соответствии с Положением об оплате труда работников.

2.6.1.8. Утверждает смету доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности Филиала.

2.6.1.9. Осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала, в том числе контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Филиала, денежных средств.

2.6.1.10. Утверждает положение о Филиале, вносит в него в установленном порядке изменения и дополнения.

2.6.1.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

2.7. Управление Филиалом

2.7.1. Заведующий филиалом:

2.7.1.1. Действует в рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением, осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала.

2.7.1.2. Организует работу Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы, Уставом Центра, приказами Центра и настоящим Положением.

2.7.1.3. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации о государственной, служебной и коммерческой тайне.

2.7.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками Филиала требований законодательства Российской Федерации, Устава Центра, настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка.

2.7.1.5. Применяет к работникам меры поощрения за труд, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности.

2.7.1.6. Направляет в служебные командировки работников Филиала для обеспечения выполнения уставных целей и задач Центра, а также выполнения поручений Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы в целях изучения имеющегося опыта работы в сфере деятельности Центра.

2.7.1.7. В пределах полномочий издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала.

2.7.1.8. Использует имущество, переданное Филиалу в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7.1.9. Руководит текущей финансовой деятельностью Филиала, обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств.

2.7.1.10. В пределах своих полномочий представляет интересы Центра в государственных органах, коммерческих и общественных организациях.

2.7.1.11. В пределах своих полномочий заключает от имени Центра гражданско-правовые договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

2.7.1.12. Обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), находящихся в Филиале.

2.7.1.13. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения своих функций.

2.7.2. Заведующий Филиалом обязан:

2.8.2.1. Обеспечивать выполнение соответствующей части государственного задания в полном объеме.

2.7.2.2. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом от имени Центра социальных и иных услуг.

2.7.2.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала в соответствии с порядком, определенным Центром.

2.7.2.4. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию социальных услуг.

2.7.2.5. Обеспечивать контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда работниками Филиала.

2.7.2.6. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда в Филиале, федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Филиала.

2.7.3. Заведующий Филиала несет ответственность за:

2.7.3.1. Осуществление деятельности Филиала в соответствии с его Положением и Уставом Центра.

2.7.3.2. Рациональное и целевое использование имущества, предоставленного Филиалу Центр.

2.7.3.3. Обеспечение безопасности информации.

2.7.3.4. Нарушение законодательства Российской Федерации.

3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА СОТРУДНИКОВ

3.1. Результаты труда специалистов определяются исходя из объема качества, своевременности и полноты выполнения закрепленных за ними должностных обязанностей.

3.2. Оценка качества и результативности труда работников Филиала осуществляется в целях усиления заинтересованности работников в повышении качества социальной и психолого-педагогической работы, направленной на обеспечение устойчивого функционирования и развития учреждения, развития творческой активности и деловой инициативы работников при выполнении стоящих перед ними задач.

3.3. Основными принципами оценки качества и результативности труда работников являются:

1) принцип объективности, означающий недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений вопреки установленным фактам и здравому смыслу;

2) принцип открытости, означающий безусловную прозрачность хода и результатов процесса оценивания на всем его протяжении;

3) принцип обеспечения зависимости размеров оплаты труда работников от результатов оценивания качества и результативности их труда путем установления соответствующих стимулирующих выплат.

3.4. Предметом оценки является качество и результативность профессиональной деятельности (индивидуальные достижения) работника, которые могут быть выражены показателями качества и результативности труда, предусмотренными настоящим положением.

3.5. Перечни показателей качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий работников:

- 1) заведующего филиалом;
- 2) заведующего отделением;
- 3) специалиста по работе с семьей;

4) специалиста по социальной работе;

5) психолога в социальной сфере;

3.6. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности сотрудников по следующим направлениям:

1) осуществление на высоком уровне, работы с семьями, с детьми, состоящими на учете, обслуживании в Филиале;

2) активное участие в инновационной деятельности Центра и Филиала;

3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик и технологий;

4) общение и предъявление своего опыта (активное участие в семинарах, круглых столах и т.д.);

5) качество работы, своевременность ее исполнения, наличие положительных результатов в процессе реализации программ и планов работы с семьями с детьми, несовершеннолетними и т.д.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Вся деятельность Филиала основывается на обязательном соблюдении прав и законных интересов несовершеннолетних и членов их семей (в том числе замещающих), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях конфиденциальности информации, полученной в процессе работы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ОБЕРЕГ»**

ПРИКАЗ

01.04.2026

№ 115-3

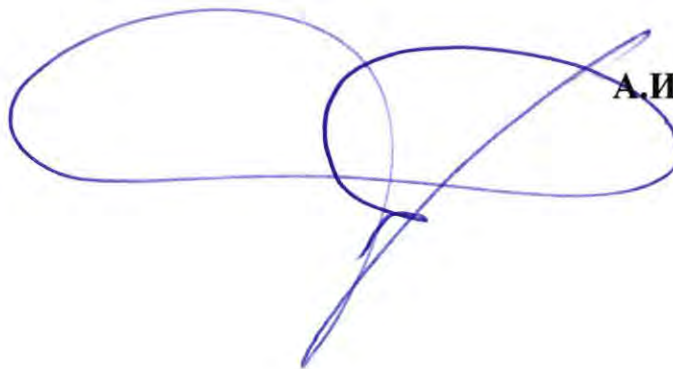
**Об утверждении
Положения о
филиале «Теплый Стан»
ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»**

В связи с изменением штатного расписания ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о филиале «Теплый Стан» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее-Филиал) (приложение 1).
2. Заведующему Филиалом и заведующим отделений Филиала, организовать работу в соответствии с утвержденным положением о Филиале.
3. Контроль организации работы филиала возложить на заместителя директора – Клапову О.В.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Яковлев

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале «Теплый Стан»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Оберег»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Теплый Стан» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее - Филиал) является подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Оберег» (далее - Центр).

1.2. Предназначен для оказания комплексной поддержки лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних и членов их семей, в том числе замещающих, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, с целью профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства.

1.3. Филиал создается и ликвидируется на основании приказа директора Центра по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты города Москвы.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность под руководством заведующего. Заведующий филиалом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. Работа Филиала строится на основе планов работы Центра, планов работы Филиала, планов работы отделений Филиала, планов работы специалистов, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел и выполнение отдельных поручений руководства Центра.

1.5. В своей деятельности Филиал руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, действующим Российским законодательством, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.6. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

1.7. В своей структуре филиал имеет 5 отделений:

- 1.7.1. отделение выявления семейного неблагополучия;
- 1.7.2. отделение по работе с семьями в социально-опасном положении;
- 1.7.3. отделение профилактики социального неблагополучия;
- 1.7.4. отделение сопровождения выпускников;
- 1.7.5. отделение сопровождение замещающих семей.

1.8. Штатное расписание Филиала разрабатывается и утверждается директором Центра, имеет в своем составе следующих специалистов: заведующего филиалом, заведующих отделениями, специалистов по социальной работе, психологов в социальной сфере, специалистов по работе с семьей, юрисконсультов. На каждого сотрудника Филиала разрабатываются должностные обязанности, которые утверждаются директором Центра.

1.9. Заведующий Филиалом осуществляет руководство, координирует деятельность и проводит работу, согласно задачам, возложенным на Филиал, несет ответственность за его деятельность.

1.10. В отсутствие заведующего Филиалом (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначаемый приказом директора Центра.

1.11. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет деятельность в г. Москве от имени ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и на основании настоящего положения.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

2.1. Целью деятельности Филиала является оказание помощи и поддержки семьям с детьми (в том числе замещающим) в полустационарной форме социального обслуживания, с целью устранения причин, послуживших основанием для постановки на сопровождение в отделения Филиала Центра, оказание помощи и поддержки лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прием граждан по вопросам опеки, попечительства и патронажа.

2.2. Для достижения указанных целей деятельности Филиал осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, их социальной реабилитации.

2.2.2. Организация и проведение профилактической работы, направленной на предупреждение появления вредных привычек и избавление от них, в том числе по предупреждению ВИЧ/СПИД, гигиенического и полового просвещения; проведения мероприятий, направленных на снятие стрессового состояния детей, вызванного сложившейся жизненной ситуацией.

2.2.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, оказание содействия в их устранении.

2.2.4. Выявление семейного неблагополучия в разных типах семей с детьми, оценивание рисков, определение причин социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия; выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей.

2.2.5. Организация и оказание всесторонней поддержки и услуг, определение видов необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия, осуществление на межведомственной основе оказания различных видов помощи.

2.2.6. Реализация прав несовершеннолетних на помощь и защиту со стороны государства.

2.2.7. Реализация мероприятий, направленных на предотвращение социального сиротства.

2.2.8. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня информированности населения о возможностях и доступности оказания государственной социальной помощи и поддержки семье, формах и способах взаимного сотрудничества семьи с государственными учреждениями и организациями.

2.2.9. Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, реализация мероприятий, направленных на сохранение за ребёнком родительского попечения в период проведения индивидуальной профилактической работы с семьёй.

2.2.10. Осуществление приема граждан по вопросам предоставления социального обслуживания, а также по вопросам опеки, попечительства и патронажа. Выдача решений Территориального отдела по вопросам опеки и попечительства, принятых по результатам рассмотрения граждан.

2.2.11. Оказание социально-экономической поддержки детям и семьям с детьми (вещевая, продуктовая и иная помощь), предоставление срочных социальных услуг.

2.2.12. Осуществление постинтернатного патронажа, сопровождение замещающих семей.

2.2.13. Осуществление сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.14. Осуществление контроля за использованием и сохранностью нанимателями жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения предоставленным лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Отделения Филиала:

2.3.1. Отделение выявления семейного неблагополучия.

2.3.1.1. Отделение предназначается для организации работы по выявлению и учету случаев социального неблагополучия детей.

2.3.2. Отделение по работе с семьями в социально-опасном положении.

2.3.2.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними или несовершеннолетними и его законными представителями, находящимися в социально-опасном положении.

2.3.3. Отделение профилактики социального неблагополучия.

2.3.3.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуального сопровождения несовершеннолетних и их семей.

2.3.4. Отделение сопровождения выпускников.

2.3.4.1. Отделение предназначается для организации работы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в замещающих семьях либо закончивших пребывание в организации для детей-сирот, в рамках осуществления контроля за целевым использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных им по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вернувшихся на закрепленную жилую площадь, а также постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

2.3.5. Отделение сопровождение замещающих семей.

2.3.5.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуальной работы с замещающими семьями, принявшими ребенка (детей) на воспитание в свою семью.

2.4. Полномочия сотрудников Филиала

2.4.1. Сотрудники Филиала могут:

2.4.1.1. В установленном порядке посещать лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних в семье (в том числе замещающей), проводить беседы с детьми и их родителями или законными представителями и

иными лицами, состоящими на обслуживании в Филиале, проводить беседы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.4.1.2. Запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию; приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или законных представителей и иных лиц.

2.4.1.3. Привлекать для реализации планов индивидуальной профилактической работы и индивидуальных комплексных программ и технического исполнения документации специалистов других структурных подразделений Центра.

2.4.1.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

2.4.1.5. Осуществлять выезды специалистов отделения (по запросу и инициативно) для оказания адресной помощи детям и их семьям, нуждающимся в социальном обслуживании, для оказания помощи лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5. Ответственность сотрудников Филиала

2.5.1. Сотрудники Филиала несут ответственность за:

2.5.1.1. Нарушение прав несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5.1.2. Нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных от неправомерного использования или утраты.

2.5.1.3. Распространение информации о личной жизни несовершеннолетних, членов семьи, подопечных, лиц, состоящих на обслуживании в Центре.

2.5.1.4. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных функций и задач.

2.5.1.5. Ведение и сохранность документации.

2.5.1.6. Несоблюдение морально-этических норм поведения.

2.5.1.7. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

2.6. Полномочия Центра, связанные с деятельностью Филиала

2.6.1. Центр:

2.6.1.1. Принимает решение о создании Филиала по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы.

2.6.1.2. Наделяет Филиал в установленном законодательством Российской Федерации порядке основными оборотными средствами и другим имуществом, необходимым для осуществления своей деятельности, которое учитывается на балансе.

2.6.1.3. Проводит проверки и ревизии деятельности Филиала.

2.6.1.4. Принимает по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы решение о ликвидации (реорганизации) Филиала.

2.6.1.5. Формирует и доводит соответствующую часть государственного задания на оказание социальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Положением основными видами деятельности в рамках государственного задания, утверждаемого Департаментом социальной защиты населения.

2.6.1.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения соответствующей части государственного задания.

2.6.1.7. Обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Филиала в соответствии с Положением об оплате труда работников.

2.6.1.8. Утверждает смету доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности Филиала.

2.6.1.9. Осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала, в том числе контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Филиала, денежных средств.

2.6.1.10. Утверждает положение о Филиале, вносит в него в установленном порядке изменения и дополнения.

2.6.1.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

2.7. Управление Филиалом

2.7.1. Заведующий филиалом:

2.7.1.1. Действует в рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением, осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала.

2.7.1.2. Организует работу Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы, Уставом Центра, приказами Центра и настоящим Положением.

2.7.1.3. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации о государственной, служебной и коммерческой тайне.

2.7.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками Филиала требований законодательства Российской Федерации, Устава Центра, настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка.

2.7.1.5. Применяет к работникам меры поощрения за труд, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности.

2.7.1.6. Направляет в служебные командировки работников Филиала для обеспечения выполнения уставных целей и задач Центра, а также выполнения поручений Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы в целях изучения имеющегося опыта работы в сфере деятельности Центра.

2.7.1.7. В пределах полномочий издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала.

2.7.1.8. Использует имущество, переданное Филиалу в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7.1.9. Руководит текущей финансовой деятельностью Филиала, обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств.

2.7.1.10. В пределах своих полномочий представляет интересы Центра в государственных органах, коммерческих и общественных организациях.

2.7.1.11. В пределах своих полномочий заключает от имени Центра гражданско-правовые договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

2.7.1.12. Обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), находящихся в Филиале.

2.7.1.13. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения своих функций.

2.7.2. Заведующий Филиалом обязан:

2.8.2.1. Обеспечивать выполнение соответствующей части государственного задания в полном объеме.

- 2.7.2.2. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом от имени Центра социальных и иных услуг.
- 2.7.2.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала в соответствии с порядком, определенным Центром.
- 2.7.2.4. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию социальных услуг.
- 2.7.2.5. Обеспечивать контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда работниками Филиала.
- 2.7.2.6. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда в Филиале, федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Филиала.

2.7.3. Заведующий Филиала несет ответственность за:

- 2.7.3.1. Осуществление деятельности Филиала в соответствии с его Положением и Уставом Центра.
- 2.7.3.2. Рациональное и целевое использование имущества, предоставленного Филиалу Центр.
- 2.7.3.3. Обеспечение безопасности информации.
- 2.7.3.4. Нарушение законодательства Российской Федерации.

3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА СОТРУДНИКОВ

3.1. Результаты труда специалистов определяются исходя из объема качества, своевременности и полноты выполнения закрепленных за ними должностных обязанностей.

3.2. Оценка качества и результативности труда работников Филиала осуществляется в целях усиления заинтересованности работников в повышении качества социальной и психолого-педагогической работы, направленной на обеспечение устойчивого функционирования и развития учреждения, развития творческой активности и деловой инициативы работников при выполнении стоящих перед ними задач.

3.3. Основными принципами оценки качества и результативности труда работников являются:

- 1) принцип объективности, означающий недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений вопреки установленным фактам и здравому смыслу;
- 2) принцип открытости, означающий безусловную прозрачность хода и результатов процесса оценивания на всем его протяжении;
- 3) принцип обеспечения зависимости размеров оплаты труда работников от результатов оценивания качества и результативности их труда путем установления соответствующих стимулирующих выплат.

3.4. Предметом оценки является качество и результативность профессиональной деятельности (индивидуальные достижения) работника, которые могут быть выражены показателями качества и результативности труда, предусмотренными настоящим положением.

3.5. Перечни показателей качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий работников:

- 1) заведующего филиалом;
- 2) заведующего отделением;
- 3) специалиста по работе с семьей;

4) специалиста по социальной работе;

5) психолога в социальной сфере;

3.6. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности сотрудников по следующим направлениям:

1) осуществление на высоком уровне, работы с семьями, с детьми, состоящими на учете, обслуживании в Филиале;

2) активное участие в инновационной деятельности Центра и Филиала;

3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик и технологий;

4) общение и предъявление своего опыта (активное участие в семинарах, круглых столах и т.д.);

5) качество работы, своевременность ее исполнения, наличие положительных результатов в процессе реализации программ и планов работы с семьями с детьми, несовершеннолетними и т.д.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Вся деятельность Филиала основывается на обязательном соблюдении прав и законных интересов несовершеннолетних и членов их семей (в том числе замещающих), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях конфиденциальности информации, полученной в процессе работы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ОБЕРЕГ»**

ПРИКАЗ

01.04.2026

№ 115-4

**Об утверждении
Положения о
филиале «Ломоносовский»
ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»**

В связи с изменением штатного расписания ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о филиале «Ломоносовский» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее-Филиал) (приложение 1).
2. Заведующему Филиалом и заведующим отделений Филиала, организовать работу в соответствии с утвержденным положением о Филиале.
3. Контроль организации работы филиала возложить на заместителя директора – Клапову О.В.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Яковлев

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале «Ломоносовский»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Оберег»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Ломоносовский» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее - Филиал) является подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Оберег» (далее - Центр).

1.2. Предназначен для оказания комплексной поддержки лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних и членов их семей, в том числе замещающих, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, с целью профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства.

1.3. Филиал создается и ликвидируется на основании приказа директора Центра по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты города Москвы.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность под руководством заведующего. Заведующий филиалом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. Работа Филиала строится на основе планов работы Центра, планов работы Филиала, планов работы отделений Филиала, планов работы специалистов, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел и выполнение отдельных поручений руководства Центра.

1.5. В своей деятельности Филиал руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, действующим Российским законодательством, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.6. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

1.7. В своей структуре филиал имеет 5 отделений:

- 1.7.1. отделение выявления семейного неблагополучия;
- 1.7.2. отделение по работе с семьями в социально-опасном положении;
- 1.7.3. отделение профилактики социального неблагополучия;
- 1.7.4. отделение сопровождения выпускников;
- 1.7.5. отделение сопровождение замещающих семей.

1.8. Штатное расписание Филиала разрабатывается и утверждается директором Центра, имеет в своем составе следующих специалистов: заведующего филиалом, заведующих отделениями, специалистов по социальной работе, психологов в социальной сфере, специалистов по работе с семьей, юрисконсультов. На каждого сотрудника Филиала разрабатываются должностные обязанности, которые утверждаются директором Центра.

1.9. Заведующий Филиалом осуществляет руководство, координирует деятельность и проводит работу, согласно задачам, возложенным на Филиал, несет ответственность за его деятельность.

1.10. В отсутствие заведующего Филиалом (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначаемый приказом директора Центра.

1.11. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет деятельность в г. Москве от имени ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и на основании настоящего положения.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

2.1. Целью деятельности Филиала является оказание помощи и поддержки семьям с детьми (в том числе замещающим) в полустационарной форме социального обслуживания, с целью устранения причин, послуживших основанием для постановки на сопровождение в отделения Филиала Центра, оказание помощи и поддержки лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прием граждан по вопросам опеки, попечительства и патронажа.

2.2. Для достижения указанных целей деятельности Филиал осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, их социальной реабилитации.

2.2.2. Организация и проведение профилактической работы, направленной на предупреждение появления вредных привычек и избавление от них, в том числе по предупреждению ВИЧ/СПИД, гигиенического и полового просвещения; проведения мероприятий, направленных на снятие стрессового состояния детей, вызванного сложившейся жизненной ситуацией.

2.2.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, оказание содействия в их устранении.

2.2.4. Выявление семейного неблагополучия в разных типах семей с детьми, оценивание рисков, определение причин социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия; выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей.

2.2.5. Организация и оказание всесторонней поддержки и услуг, определение видов необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия, осуществление на межведомственной основе оказания различных видов помощи.

2.2.6. Реализация прав несовершеннолетних на помощь и защиту со стороны государства.

2.2.7. Реализация мероприятий, направленных на предотвращение социального сиротства.

2.2.8. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня информированности населения о возможностях и доступности оказания государственной социальной помощи и поддержки семье, формах и способах взаимного сотрудничества семьи с государственными учреждениями и организациями.

2.2.9. Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, реализация мероприятий, направленных на сохранение за ребёнком родительского попечения в период проведения индивидуальной профилактической работы с семьёй.

2.2.10. Осуществление приема граждан по вопросам предоставления социального обслуживания, а также по вопросам опеки, попечительства и патронажа. Выдача решений Территориального отдела по вопросам опеки и попечительства, принятых по результатам рассмотрения граждан.

2.2.11. Оказание социально-экономической поддержки детям и семьям с детьми (вещевая, продуктовая и иная помощь), предоставление срочных социальных услуг.

2.2.12. Осуществление постинтернатного патронажа, сопровождение замещающих семей.

2.2.13. Осуществление сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.14. Осуществление контроля за использованием и сохранностью нанимателями жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения предоставленным лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Отделения Филиала:

2.3.1. Отделение выявления семейного неблагополучия.

2.3.1.1. Отделение предназначается для организации работы по выявлению и учету случаев социального неблагополучия детей.

2.3.2. Отделение по работе с семьями в социально-опасном положении.

2.3.2.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними или несовершеннолетними и его законными представителями, находящимися в социально-опасном положении.

2.3.3. Отделение профилактики социального неблагополучия.

2.3.3.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуального сопровождения несовершеннолетних и их семей.

2.3.4. Отделение сопровождения выпускников.

2.3.4.1. Отделение предназначается для организации работы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в замещающих семьях либо закончивших пребывание в организации для детей-сирот, в рамках осуществления контроля за целевым использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных им по договорам найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вернувшихся на закрепленную жилую площадь, а также постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

2.3.5. Отделение сопровождение замещающих семей.

2.3.5.1. Отделение предназначается для организации и проведения индивидуальной работы с замещающими семьями, принявшими ребенка (детей) на воспитание в свою семью.

2.4. Полномочия сотрудников Филиала

2.4.1. Сотрудники Филиала могут:

2.4.1.1. В установленном порядке посещать лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних в семье (в том числе замещающей), проводить беседы с детьми и их родителями или законными представителями и

иными лицами, состоящими на обслуживании в Филиале, проводить беседы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.4.1.2. Запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию; приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или законных представителей и иных лиц.

2.4.1.3. Привлекать для реализации планов индивидуальной профилактической работы и индивидуальных комплексных программ и технического исполнения документации специалистов других структурных подразделений Центра.

2.4.1.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

2.4.1.5. Осуществлять выезды специалистов отделения (по запросу и инициативно) для оказания адресной помощи детям и их семьям, нуждающимся в социальном обслуживании, для оказания помощи лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5. Ответственность сотрудников Филиала

2.5.1. Сотрудники Филиала несут ответственность за:

2.5.1.1. Нарушение прав несовершеннолетних, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5.1.2. Нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных от неправомерного использования или утраты.

2.5.1.3. Распространение информации о личной жизни несовершеннолетних, членов семьи, подопечных, лиц, состоящих на обслуживании в Центре.

2.5.1.4. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных функций и задач.

2.5.1.5. Ведение и сохранность документации.

2.5.1.6. Несоблюдение морально-этических норм поведения.

2.5.1.7. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

2.6. Полномочия Центра, связанные с деятельностью Филиала

2.6.1. Центр:

2.6.1.1. Принимает решение о создании Филиала по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы.

2.6.1.2. Наделяет Филиал в установленном законодательством Российской Федерации порядке основными оборотными средствами и другим имуществом, необходимым для осуществления своей деятельности, которое учитывается на балансе.

2.6.1.3. Проводит проверки и ревизии деятельности Филиала.

2.6.1.4. Принимает по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы решение о ликвидации (реорганизации) Филиала.

2.6.1.5. Формирует и доводит соответствующую часть государственного задания на оказание социальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Положением основными видами деятельности в рамках государственного задания, утверждаемого Департаментом социальной защиты населения.

2.6.1.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения соответствующей части государственного задания.

2.6.1.7. Обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Филиала в соответствии с Положением об оплате труда работников.

2.6.1.8. Утверждает смету доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности Филиала.

2.6.1.9. Осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала, в том числе контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Филиала, денежных средств.

2.6.1.10. Утверждает положение о Филиале, вносит в него в установленном порядке изменения и дополнения.

2.6.1.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

2.7. Управление Филиалом

2.7.1. Заведующий филиалом:

2.7.1.1. Действует в рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением, осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала.

2.7.1.2. Организует работу Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы, Уставом Центра, приказами Центра и настоящим Положением.

2.7.1.3. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации о государственной, служебной и коммерческой тайне.

2.7.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками Филиала требований законодательства Российской Федерации, Устава Центра, настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка.

2.7.1.5. Применяет к работникам меры поощрения за труд, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности.

2.7.1.6. Направляет в служебные командировки работников Филиала для обеспечения выполнения уставных целей и задач Центра, а также выполнения поручений Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы в целях изучения имеющегося опыта работы в сфере деятельности Центра.

2.7.1.7. В пределах полномочий издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала.

2.7.1.8. Использует имущество, переданное Филиалу в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7.1.9. Руководит текущей финансовой деятельностью Филиала, обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств.

2.7.1.10. В пределах своих полномочий представляет интересы Центра в государственных органах, коммерческих и общественных организациях.

2.7.1.11. В пределах своих полномочий заключает от имени Центра гражданско-правовые договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

2.7.1.12. Обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), находящихся в Филиале.

2.7.1.13. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения своих функций.

2.7.2. Заведующий Филиалом обязан:

2.8.2.1. Обеспечивать выполнение соответствующей части государственного задания в полном объеме.

- 2.7.2.2. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом от имени Центра социальных и иных услуг.
- 2.7.2.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала в соответствии с порядком, определенным Центром.
- 2.7.2.4. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию социальных услуг.
- 2.7.2.5. Обеспечивать контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда работниками Филиала.
- 2.7.2.6. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда в Филиале, федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Филиала.

2.7.3. Заведующий Филиала несет ответственность за:

- 2.7.3.1. Осуществление деятельности Филиала в соответствии с его Положением и Уставом Центра.
- 2.7.3.2. Рациональное и целевое использование имущества, предоставленного Филиалу Центр.
- 2.7.3.3. Обеспечение безопасности информации.
- 2.7.3.4. Нарушение законодательства Российской Федерации.

3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА СОТРУДНИКОВ

3.1. Результаты труда специалистов определяются исходя из объема качества, своевременности и полноты выполнения закрепленных за ними должностных обязанностей.

3.2. Оценка качества и результативности труда работников Филиала осуществляется в целях усиления заинтересованности работников в повышении качества социальной и психолого-педагогической работы, направленной на обеспечение устойчивого функционирования и развития учреждения, развития творческой активности и деловой инициативы работников при выполнении стоящих перед ними задач.

3.3. Основными принципами оценки качества и результативности труда работников являются:

- 1) принцип объективности, означающий недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений вопреки установленным фактам и здравому смыслу;
- 2) принцип открытости, означающий безусловную прозрачность хода и результатов процесса оценивания на всем его протяжении;
- 3) принцип обеспечения зависимости размеров оплаты труда работников от результатов оценивания качества и результативности их труда путем установления соответствующих стимулирующих выплат.

3.4. Предметом оценки является качество и результативность профессиональной деятельности (индивидуальные достижения) работника, которые могут быть выражены показателями качества и результативности труда, предусмотренными настоящим положением.

3.5. Перечни показателей качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий работников:

- 1) заведующего филиалом;
- 2) заведующего отделением;
- 3) специалиста по работе с семьей;

4) специалиста по социальной работе;

5) психолога в социальной сфере;

3.6. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности сотрудников по следующим направлениям:

1) осуществление на высоком уровне, работы с семьями, с детьми, состоящими на учете, обслуживании в Филиале;

2) активное участие в инновационной деятельности Центра и Филиала;

3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик и технологий;

4) общение и предъявление своего опыта (активное участие в семинарах, круглых столах и т.д.);

5) качество работы, своевременность ее исполнения, наличие положительных результатов в процессе реализации программ и планов работы с семьями с детьми, несовершеннолетними и т.д.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Вся деятельность Филиала основывается на обязательном соблюдении прав и законных интересов несовершеннолетних и членов их семей (в том числе замещающих), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях конфиденциальности информации, полученной в процессе работы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.