

Приложение 28
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»

от «01» февраля 2024 года № 101/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Вешняки»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

- 2.2. Основные задачи Отделения:
- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
 - 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.5. Осуществление социального патронажа над детьми, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронаж) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
 - 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
 - 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
 - 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
 - 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной

ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения,

утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:

- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
- знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством

ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



Н.Н. Выборнова

Приложение 30
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от 01 февраля 2024 года № 101/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Вешняки»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
 - 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной

ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения,

утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

5.9.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:

- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
- знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством

ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

В.В. Грачёва

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Вешняки»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
 - 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной

ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения,

утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объем и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
 - повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
 - обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством

ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

Е.В. Косорукова

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Вешняки»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми и распорядительными актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Сопровождение замещающих семей с целью профилактики повторных отказов от детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в замещающие семьи.
 - 2.1.2. Осуществление социального сопровождения (постинтернатного патроната) лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте

от 18 до 23 лет по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях попечителей, приемных родителей.

2.2. Основные задачи Отделения в рамках сопровождения замещающих семей:

2.2.1. Оказание профессиональной помощи в процессе адаптации приёмного ребёнка в замещающей семье.

2.2.2. Создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка, переданного на воспитание в семью.

2.2.3. Профилактика кризисных ситуаций в семье и содействие укреплению семьи.

2.3. Основные задачи Отделения в рамках осуществления социального сопровождения (постинтернатного патроната) лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет:

2.3.1. Адаптация к самостоятельной жизни лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях попечителей, приемных родителей.

2.3.2. Содействие в получении образования, трудоустройстве, социализации в обществе, организации досуга, помощь в реализации и защите их личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов.

2.3.3. Поддержка в преодолении сложных жизненных ситуаций.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

3.1. Оказание профессиональной консультативной, юридической, психологической, педагогической, медицинской, социальной помощи замещающим семьям и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Проведение диагностических мероприятий, направленных на выявление условий и причин возникновения трудностей в процессе адаптации и социализации.

3.3. Ведение групповой и клубной работы.

3.4. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, в замещающие семьи, к лицам из числа детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, по адресам их проживания, для контроля за целевым использованием жилого помещения, проверки условий жизни и воспитания детей, выявления нуждемости, трудностей в социализации и адаптации, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

3.5. Осуществление информационно - просветительской работы с целью пропаганды семейных ценностей и традиций, профилактики проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.

3.6. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в замещающие семьи, к лицам из числа детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения.
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

8.1. Работники Отделения обязаны:

- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
- знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений Учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;

- представлять в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Заведующий отделением



Л.Н. Костыгова

Приложение 29
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 104/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Вешняки»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патронажа над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронаж) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
 - 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной

ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения,

утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:

- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
- знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством

ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

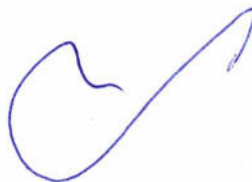
8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



Е.Б. Майорова

Приложение 34
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от 01» февраля 2024 года № 001/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении срочного социального обслуживания
филиала «Вешняки»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Оказание семьям с детьми содействия в получении социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания.

- 2.1.2. Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимся в социальной поддержке.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1 Информирование семей с детьми о порядке и условиях получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» и системе социальной защиты населения в городе Москве.
 - 2.2.2 Оказание консультативной и практической помощи семьям по вопросам получения социального обслуживания и мер социальной поддержки.
 - 2.2.3 Оказание услуг социально-экономического характера гражданам, признанным в установленном законом порядке нуждающимися в социальной поддержке.
 - 2.2.4 Содействие (оказание) в получении юридической, экстренной психологической помощи и иных консультаций семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.
 - 2.2.5 Предоставление благотворительной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Предоставление семьям с детьми информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 3.3.1. Проведение работ по сбору информации для определения нуждаемости в предоставлении социальных услуг.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.2. Организация и проведение обследования материально-бытовых и социальных условий проживания семей с детьми в целях определения нуждаемости в предоставлении мер социальной поддержки.
- 3.3. Оказание помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных услуг, в формировании необходимого пакета документов, в том числе с использованием автоматизированной системы государственных и муниципальных услуг и функций (АС ГУФ), для последующего представления в районную комиссию о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и в районную комиссию по оказанию адресной социальной помощи.
- 3.4. Оформление документации для получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» семьями с детьми, признанными нуждающимися в установленном законом порядке.
- 3.5. Оформление электронных социальных сертификатов (вещевая, продуктовая помощь, товары длительного пользования) гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.
- 3.6. Предоставление натуральной помощи в виде одежды и обуви гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.

- 3.7. Оказание гражданам, признанным нуждающимися в установленном законом порядке, социально-правовых услуг.
- 3.8. Ведение дифференцированного учета семей и детей, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в установленном законом порядке и обратившихся за получением социальных услуг.
- 3.9. Организация и проведение мероприятий по привлечению благотворительных средств для оказания помощи семьям с детьми, находящимся на социальном обслуживании и сопровождении, и остро нуждающимся в социальной поддержке.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором о предоставлении платных социальных услуг.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора Учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждает директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными учреждениями и организациями по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.

7. Отчетность отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.
- 7.3. Отделение в рамках мониторинга количественных показателей деятельности структурных подразделений учреждения выполняет функции по формированию сводных отчетов.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;

- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 9.4. Работники Отделения несут полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

Заведующий отделением

Е.В. Некравцева

Приложение 31
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»

от «01» февраля 2024 года № 101/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Вешняки»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

- 2.2. Основные задачи Отделения:
- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
 - 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
 - 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
 - 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
 - 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
 - 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной

ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.

3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.

4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.

5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.

5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.

5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения,

утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
 - повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
 - обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством

ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

Е.А. Шевченко

Приложение 19
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от 01 февраля 2024 года № 001/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патронажа над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронаж) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

- 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

 Е.С. Крылова

Приложение 17
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «06» февраля 2024 года № 108/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
 - 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.5. Осуществление социального патронажа над детьми, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронаж) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
 - 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
 - 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
 - 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

- 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

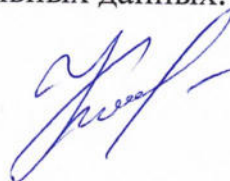
8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



Т.В. Крысина

Приложение 16
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 101/1-2

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патронажа над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронаж) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
 - 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и

учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждает директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения,

утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:

- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
- знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством

ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

А.А. Макарова

Приложение 15
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»

от «01» февраля 2024 года № 101/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
- 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

- 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



С.В. Пода

Приложение 18
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 101/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

- 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

И.О. Заведующего отделением



С.В. Пода

Приложение 14
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от 01 февраля 2024 года № 100/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
 - 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
 - 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
 - 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
 - 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

- 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



В.В. Трунькин

Приложение 20
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «04» февраля 2024 года № 101/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении срочного социального обслуживания
филиала «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Оказание семьям с детьми содействия в получении социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания.
 - 2.1.2. Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимся в социальной поддержке.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1 Информирование семей с детьми о порядке и условиях получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» и системе социальной защиты населения в городе Москве.
- 2.2.2 Оказание консультативной и практической помощи семьям по вопросам получения социального обслуживания и мер социальной поддержки.
- 2.2.3 Оказание услуг социально-экономического характера гражданам, признанным в установленном законом порядке нуждающимися в социальной поддержке.
- 2.2.4 Содействие (оказание) в получении юридической, экстренной психологической помощи и иных консультаций семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.
- 2.2.5 Предоставление благотворительной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Предоставление семьям с детьми информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 3.3.1. Проведение работ по сбору информации для определения нуждаемости в предоставлении социальных услуг.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.2. Организация и проведение обследования материально-бытовых и социальных условий проживания семей с детьми в целях определения нуждаемости в предоставлении мер социальной поддержки.
- 3.3. Оказание помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных услуг, в формировании необходимого пакета документов, в том числе с использованием автоматизированной системы государственных и муниципальных услуг и функций (АС ГУФ), для последующего представления в районную комиссию о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и в районную комиссию по оказанию адресной социальной помощи.
- 3.4. Оформление документации для получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» семьями с детьми, признанными нуждающимися в установленном законом порядке.
- 3.5. Оформление электронных социальных сертификатов (вещевая, продуктовая помощь, товары длительного пользования) гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.
- 3.6. Предоставление натуральной помощи в виде одежды и обуви гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.
- 3.7. Оказание гражданам, признанным нуждающимися в установленном законом порядке, социально-правовых услуг.

- 3.8. Ведение дифференцированного учета семей и детей, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в установленном законом порядке и обратившихся за получением социальных услуг.
- 3.9. Организация и проведение мероприятий по привлечению благотворительных средств для оказания помощи семьям с детьми, находящимся на социальном обслуживании и сопровождении, и остро нуждающимся в социальной поддержке.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором о предоставлении платных социальных услуг.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора Учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам

структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными учреждениями и организациями по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.

7. Отчетность отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчетность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчеты по работе Отделения.
- 7.3. Отделение в рамках мониторинга количественных показателей деятельности структурных подразделений учреждения выполняет функции по формированию сводных отчетов.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
 - повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;

- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 9.4. Работники Отделения несут полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

Заведующий отделением



Э.К. Уразаева

Приложение 24
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «06» февраля 2024 года № 101/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Гольяново»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патронажа над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронаж) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.3.1. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.2. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
- 3.3.3. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.

- 3.3.4. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.5. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.3. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.4. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



С.Л. Должикова

Приложение 23
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 101/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Гольяново»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.3.1. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.2. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
- 3.3.3. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.

- 3.3.4. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.5. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.3. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.4. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

А.А. Корнев

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиал «Гольяново»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.

- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением

- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утвержденным приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объем и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

И.О. Заведующего отделением



А.А Корнев

Приложение 25
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «07» февраля 2024 года № 108/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Гольяново»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
 - 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
 - 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
 - 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
 - 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.3.1. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.2. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
- 3.3.3. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.

- 3.3.4. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.5. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.3. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.4. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



Л.В. Очигава

Приложение 26
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 004/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Гольяново»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патронажа над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронаж) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.3.1. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.2. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
- 3.3.3. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.

- 3.3.4. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.5. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.3. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.4. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утвержденным приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

Е.А. Сорокина

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр

«Ориентир»

от «07» февраля 2024 года № 108/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.

- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.

- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утвержденным приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объем и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



С.Н. Махляева

Приложение 6
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 101/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми и распорядительными актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Сопровождение замещающих семей с целью профилактики повторных отказов от детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в замещающие семьи.

- 2.1.2. Осуществление социального сопровождения (постинтернатного патроната) лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях попечителей, приемных родителей.
- 2.2. Основные задачи Отделения в рамках сопровождения замещающих семей:
 - 2.2.1. Оказание профессиональной помощи в процессе адаптации приёмного ребёнка в замещающей семье.
 - 2.2.2. Создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка, переданного на воспитание в семью.
 - 2.2.3. Профилактика кризисных ситуаций в семье и содействие укреплению семьи.
- 2.3. Основные задачи Отделения в рамках осуществления социального сопровождения (постинтернатного патроната) лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет:
 - 2.3.1. Адаптация к самостоятельной жизни лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет по окончании их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях попечителей, приемных родителей.
 - 2.3.2. Содействие в получении образования, трудоустройстве, социализации в обществе, организации досуга, помощь в реализации и защите их личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов.
 - 2.3.3. Поддержка в преодолении сложных жизненных ситуаций.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Оказание профессиональной консультативной, юридической, психологической, педагогической, медицинской, социальной помощи замещающим семьям и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.2. Проведение диагностических мероприятий, направленных на выявление условий и причин возникновения трудностей в процессе адаптации и социализации.
- 3.3. Ведение групповой и клубной работы.
- 3.4. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, в замещающие семьи, к лицам из числа детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, по адресам их проживания, для контроля за целевым использованием жилого помещения, проверки условий жизни и воспитания детей, выявления нуждаемости, трудностей в социализации и адаптации, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.5. Осуществление информационно - просветительской работы с целью пропаганды семейных ценностей и традиций, профилактики проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.6. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в замещающие семьи, к лицам из числа детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения.
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

8.1. Работники Отделения обязаны:

- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
- знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений Учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с госу-

дарственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Заведующий отделением



Г.С. Морковина

Приложение 11
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 10/11-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Соколиная Гора»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
 - 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
 - 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
 - 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
 - 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

- 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующего отделением



А.А. Акимова

Приложение 10
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «07» февраля 2024 года № 104/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Соколиная Гора»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1 Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2 Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
 - 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
 - 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
 - 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
 - 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

- 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

Белова А.А.

Приложение 8
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «07» февраля 2024 года № 10/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиал «Соколиная Гора»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми и распорядительными актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Создание системы административно-управленческих механизмов эффективного функционирования учреждения.

- 2.1.2. Реализация информационно-рекламной и коммуникативной политики учреждения.
- 2.2. Основные задачи Отделения в рамках создания системы административно-управленческих механизмов эффективного функционирования учреждения:
- 2.2.1. Текущий мониторинг и анализ количественных и качественных показателей деятельности учреждения.
- 2.2.2. Проведение годового аудита деятельности структурных подразделений ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 2.2.3. Проведение социологических исследований (опросов) получателей социальных услуг и работников учреждения.
- 2.2.4. Прогнозирование перспективных направлений развития учреждения и подготовка рекомендаций по совершенствованию деятельности ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 2.2.5. Организация работы методического объединения руководителей структурных подразделений ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 2.2.6. Информационно-правовая и организационно-правовая поддержка структурных подразделений учреждения.
- 2.2.7. Внедрение в деятельность учреждения новых цифровых технологий работы и современных методов организации производственных процессов.
- 2.2.8. Осуществление внутреннего контроля деятельности структурных подразделений ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» на предмет соответствия деятельности требованиям законодательства и локальных нормативных актов.
- 2.2.9. Обеспечение функционирования мониторинговой системы ДТСЗН города Москвы «Инцидент» в учреждении.
- 2.2.10. Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями и организациями, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями, в целях расширения возможностей учреждения по предоставлению семьям с детьми и отдельным категориям граждан мер социальной поддержки.
- 2.3. Основные задачи Отделения в рамках реализации информационно-рекламной и коммуникативной политики Учреждения:
- 2.3.1. Координация реализации проекта «Продвижение» в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» по направлениям:
- формирование системы взаимодействия получателей социальных услуг и учреждения;
 - создание положительного и доверительного имиджа учреждения, следование единому бренду организаций поддержки и детства ДТСЗН города Москвы;
- 2.3.2. Создание профессиональной информационной среды по средствам вовлечения работников учреждения в процесс публикации статей и иных материалов социальной направленности на личных страницах в социальных сетях.
- 2.3.3. Создание системы информирования граждан и получателей социальных услуг о деятельности учреждения, порядке и правилах предоставления социальных услуг, видах предоставляемых услуг, мероприятиях, проводимых учреждением.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующее:

- 3.1. Сбор, анализ, обработка и систематизация информации, касающейся деятельности учреждения.
- 3.2. Изучение, обобщение, адаптация и внедрение опыта работы государственных и негосударственных организаций в сфере предоставления мер социальной поддержки.
- 3.3. Подготовка необходимых информационно-аналитических материалов и предложений по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.
- 3.4. Разработка и проведение мероприятий, направленных на достижение целей и задач Отделения.
- 3.5. Заключение договоров и соглашений о сотрудничестве с учреждениями и организациями.
- 3.6. Подготовка материалов о работе ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», рецензирование статей, заметок, текстов, подготовленных специалистами для опубликования на интернет ресурсах ДТСЗН города Москвы.
- 3.7. Организация взаимодействия с районными и окружными средствами массовой информации в целях размещения информации о деятельности Учреждения.
- 3.8. Организация всестороннего информирования граждан и получателей социальных услуг о деятельности учреждения.
- 3.9. Организация и координация работы по обеспечению участия сотрудников учреждения и получателей социальных услуг в марафонах, конкурсах и флешмобах, проводимых ДТСЗН города Москвы.
- 3.10. Осуществление представительских функций учреждения.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями

Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

- 5.4. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» по представлению заведующего Отделением.
- 5.5. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения.
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;

- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений Учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Заведующего отделением



А.Г. Богданова

Приложение 9
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «07» февраля 2024 года № 109/1-2

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Соколиная гора»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.

- 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
 - 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
 - 2.2.5. Осуществление социального патронажа над детьми, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронаж) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
 - 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
 - 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
 - 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.

- 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
- 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.

- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда,

пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением



А.К. Исаева

Приложение 12
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 104/р-о

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении комплексной помощи семьям с детьми
филиала «Соколиная Гора»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение комплексной помощи семьям с детьми (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Ранняя профилактика семейного и социального неблагополучия, социальная поддержка семей с детьми, признанных, в установленном законом порядке, нуждающимися в помощи государства.
 - 2.1.2. Восстановления полноценного самостоятельного устойчивого функционирования семьи в случаях выявления фактов семейного и (или) социального неблагополучия.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1. Предоставление семьям с детьми, нуждающимся в помощи государства, необходимых мер социальной поддержки, направленных на предотвращение или преодоление трудной жизненной ситуации.
- 2.2.2. Реализация комплекса мероприятий по социализации детей и подростков, воспитывающихся в семьях, в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.3. Реализация городских программ по организации отдыха и досуга детей и подростков из семей, нуждающихся в помощи государства.
- 2.2.4. Организация работы со случаем нарушения прав и законных интересов ребенка, проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- 2.2.5. Осуществление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства.
- 2.2.6. Осуществление мониторинга семейной ситуации в семьях с детьми, с которыми проводилась индивидуальная профилактическая работа (осуществлялся социальный патронат) снятых с профилактического учёта, в целях недопущения рецидивов развития кризисной ситуации.
- 2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.8. Пропаганда семейных ценностей и традиций, здорового образа жизни, патриотическое воспитание молодежи.
- 2.2.9. Формирование позитивных интересов, расширение общего и культурного кругозора.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление, в том числе совместно с государственными, общественными и иными организациями, причин и факторов семейного неблагополучия.
- 3.2. Проведение мониторинга социальной среды в целях выявления фактов семейного неблагополучия, несоблюдения прав и законных интересов детей, фактов жестокого обращения и иных форм нарушения внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.3. Осуществление мероприятий по организации индивидуальной профилактической работы:
 - 3.3.1. Проведение оценки безопасности нахождения ребенка в семье, оценки риска жестокого обращения с ребенком.
 - 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
 - 3.3.3. Проведение первичной и комплексной диагностики семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении с целью установления причин, форм и степени дезадаптации.
 - 3.3.4. Разработка и реализация планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной

ситуации или социально опасном положении, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- 3.4. Осуществление информационно - просветительской работы с целью профилактики безнадзорности, социального сиротства, проявления различных форм девиантного поведения, нарушений внутрисемейных и межличностных отношений.
- 3.5. Содействие в предоставлении семьям с детьми медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе ведомственного и межведомственного взаимодействия.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием учреждения,

утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2 В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления по вопросам, связанным с предоставлением гражданам социальных услуг.
- 6.3 При предоставлении социальных услуг, в рамках своей компетенции, работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

7. Отчётность Отделения

- 7.1 Отделением предоставляется периодическая отчётность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2 При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчёты по работе Отделения.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:

- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
- знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством

ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

Заведующий отделением

А.А. Никитина

Приложение 21
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от 01 февраля 2024 года № 104/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении срочного социального обслуживания
филиала «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Оказание семьям с детьми содействия в получении социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания.
 - 2.1.2. Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимся в социальной поддержке.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1 Информирование семей с детьми о порядке и условиях получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» и системе социальной защиты населения в городе Москве.
- 2.2.2 Оказание консультативной и практической помощи семьям по вопросам получения социального обслуживания и мер социальной поддержки.
- 2.2.3 Оказание услуг социально-экономического характера гражданам, признанным в установленном законом порядке нуждающимися в социальной поддержке.
- 2.2.4 Содействие (оказание) в получении юридической, экстренной психологической помощи и иных консультаций семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.
- 2.2.5 Предоставление благотворительной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Предоставление семьям с детьми информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 3.3.1. Проведение работ по сбору информации для определения нуждаемости в предоставлении социальных услуг.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.2. Организация и проведение обследования материально-бытовых и социальных условий проживания семей с детьми в целях определения нуждаемости в предоставлении мер социальной поддержки.
- 3.3. Оказание помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных услуг, в формировании необходимого пакета документов, в том числе с использованием автоматизированной системы государственных и муниципальных услуг и функций (АС ГУФ), для последующего представления в районную комиссию о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и в районную комиссию по оказанию адресной социальной помощи.
- 3.4. Оформление документации для получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» семьями с детьми, признанными нуждающимися в установленном законом порядке.
- 3.5. Оформление электронных социальных сертификатов (вещевая, продуктовая помощь, товары длительного пользования) гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.
- 3.6. Предоставление натуральной помощи в виде одежды и обуви гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.
- 3.7. Оказание гражданам, признанным нуждающимися в установленном законом порядке, социально-правовых услуг.

- 3.8. Ведение дифференцированного учета семей и детей, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в установленном законом порядке и обратившихся за получением социальных услуг.
- 3.9. Организация и проведение мероприятий по привлечению благотворительных средств для оказания помощи семьям с детьми, находящимся на социальном обслуживании и сопровождении, и остро нуждающимся в социальной поддержке.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором о предоставлении платных социальных услуг.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора Учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 5.8. Объём и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам

структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными учреждениями и организациями по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.

7. Отчетность отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчетность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчеты по работе Отделения.
- 7.3. Отделение в рамках мониторинга количественных показателей деятельности структурных подразделений учреждения выполняет функции по формированию сводных отчетов.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
 - иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
 - повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;

- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 9.4. Работники Отделения несут полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

Заведующий отделением

Н.А. Полтавец

Приложение 27
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 2024-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении срочного социального обслуживания
филиала «Гольяново»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Оказание семьям с детьми содействия в получении социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания.

- 2.1.2. Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимся в социальной поддержке.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1 Информирование семей с детьми о порядке и условиях получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» и системе социальной защиты населения в городе Москве.
 - 2.2.2 Оказание консультативной и практической помощи семьям по вопросам получения социального обслуживания и мер социальной поддержки.
 - 2.2.3 Оказание услуг социально-экономического характера гражданам, признанным в установленном законом порядке нуждающимися в социальной поддержке.
 - 2.2.4 Содействие (оказание) в получении юридической, экстренной психологической помощи и иных консультаций семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.
 - 2.2.5 Предоставление благотворительной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Предоставление семьям с детьми информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 3.3.1. Проведение работ по сбору информации для определения нуждаемости в предоставлении социальных услуг.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.2. Организация и проведение обследования материально-бытовых и социальных условий проживания семей с детьми в целях определения нуждаемости в предоставлении мер социальной поддержки.
- 3.3. Оказание помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных услуг, в формировании необходимого пакета документов, в том числе с использованием автоматизированной системы государственных и муниципальных услуг и функций (АС ГУФ), для последующего представления в районную комиссию о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и в районную комиссию по оказанию адресной социальной помощи.
- 3.4. Оформление документации для получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» семьями с детьми, признанными нуждающимися в установленном законом порядке.
- 3.5. Оформление электронных социальных сертификатов (вещевая, продуктовая помощь, товары длительного пользования) гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.
- 3.6. Предоставление натуральной помощи в виде одежды и обуви гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.

- 3.7. Оказание гражданам, признанным нуждающимися в установленном законом порядке, социально-правовых услуг.
- 3.8. Ведение дифференцированного учета семей и детей, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в установленном законом порядке и обратившихся за получением социальных услуг.
- 3.9. Организация и проведение мероприятий по привлечению благотворительных средств для оказания помощи семьям с детьми, находящимся на социальном обслуживании и сопровождении, и остро нуждающимся в социальной поддержке.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором о предоставлении платных социальных услуг.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора Учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объем и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными учреждениями и организациями по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.

7. Отчетность отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчетность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчеты по работе Отделения.
- 7.3. Отделение в рамках мониторинга количественных показателей деятельности структурных подразделений учреждения выполняет функции по формированию сводных отчетов.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 9.4. Работники Отделения несут полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

Заведующий отделением



О.А. Стикентзина

Приложение 7
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от 01 февраля 2024 года № 108/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении срочного социального обслуживания
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. **Цели деятельности Отделения:**
 - 2.1.1. Оказание семьям с детьми содействия в получении социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания.
 - 2.1.2. Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимся в социальной поддержке.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 2.2.1 Информирование семей с детьми о порядке и условиях получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» и системе социальной защиты населения в городе Москве.
- 2.2.2 Оказание консультативной и практической помощи семьям по вопросам получения социального обслуживания и мер социальной поддержки.
- 2.2.3 Оказание услуг социально-экономического характера гражданам, признанным в установленном законом порядке нуждающимися в социальной поддержке.
- 2.2.4 Содействие (оказание) в получении юридической, экстренной психологической помощи и иных консультаций семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.
- 2.2.5 Предоставление благотворительной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Предоставление семьям с детьми информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 3.2. Проведение работ по сбору информации для определения нуждаемости в предоставлении социальных услуг.
- 3.3.1. Организация и проведение обследования материально-бытовых и социальных условий проживания семей с детьми в целях определения нуждаемости в предоставлении мер социальной поддержки.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.3. Оказание помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных услуг, в формировании необходимого пакета документов, в том числе с использованием автоматизированной системы государственных и муниципальных услуг и функций (АС ГУФ), для последующего представления в районную комиссию о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и в районную комиссию по оказанию адресной социальной помощи.
- 3.4. Оформление документации для получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» семьями с детьми, признанными нуждающимися в установленном законом порядке.
- 3.5. Оформление электронных социальных сертификатов (вещевая, продуктовая помощь, товары длительного пользования) гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.
- 3.6. Предоставление натуральной помощи в виде одежды и обуви гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.

- 3.7. Оказание гражданам, признанным нуждающимися в установленном законом порядке, социально-правовых услуг.
- 3.8. Ведение дифференцированного учета семей и детей, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в установленном законом порядке и обратившихся за получением социальных услуг.
- 3.9. Организация и проведение мероприятий по привлечению благотворительных средств для оказания помощи семьям с детьми, находящимся на социальном обслуживании и сопровождении, и остро нуждающимся в социальной поддержке.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором о предоставлении платных социальных услуг.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора Учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объем и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными учреждениями и организациями по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.

7. Отчетность отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчетность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчеты по работе Отделения.
- 7.3. Отделение в рамках мониторинга количественных показателей деятельности структурных подразделений учреждения выполняет функции по формированию сводных отчетов.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;

- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 9.4. Работники Отделения несут полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

Заведующий отделением



А.С. Ипатова

Приложение 13
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 105/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении срочного социального обслуживания
филиала «Соколиная Гора»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.3. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;
 - приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы;
 - Уставом Учреждения;
 - локальными нормативными актами Учреждения;
 - настоящим Положением об Отделении;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

- 2.1. Цели деятельности Отделения:
 - 2.1.1. Оказание семьям с детьми содействия в получении социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания.

- 2.1.2. Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимся в социальной поддержке.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
 - 2.2.1 Информирование семей с детьми о порядке и условиях получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» и системе социальной защиты населения в городе Москве.
 - 2.2.2 Оказание консультативной и практической помощи семьям по вопросам получения социального обслуживания и мер социальной поддержки.
 - 2.2.3 Оказание услуг социально-экономического характера гражданам, признанным в установленном законом порядке нуждающимися в социальной поддержке.
 - 2.2.4 Содействие (оказание) в получении юридической, экстренной психологической помощи и иных консультаций семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.
 - 2.2.5 Предоставление благотворительной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции Отделения

Отделение для реализации задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Предоставление семьям с детьми информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 3.2. Проведение работ по сбору информации для определения нуждаемости в предоставлении социальных услуг.
- 3.3.1. Организация и проведение обследования материально-бытовых и социальных условий проживания семей с детьми в целях определения нуждаемости в предоставлении мер социальной поддержки.
- 3.3.2. Осуществление выходов в семьи получателей социальных услуг, по адресам их проживания, для выявления фактов семейного неблагополучия, нуждаемости, и оказания необходимой социальной помощи в рамках полномочий учреждения.
- 3.3. Оказание помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных услуг, в формировании необходимого пакета документов, в том числе с использованием автоматизированной системы государственных и муниципальных услуг и функций (АС ГУФ), для последующего представления в районную комиссию о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и в районную комиссию по оказанию адресной социальной помощи.
- 3.4. Оформление документации для получения социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» семьями с детьми, признанными нуждающимися в установленном законом порядке.
- 3.5. Оформление электронных социальных сертификатов (вещевая, продуктовая помощь, товары длительного пользования) гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.
- 3.6. Предоставление натуральной помощи в виде одежды и обуви гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении адресной социальной помощи.

- 3.7. Оказание гражданам, признанным нуждающимися в установленном законом порядке, социально-правовых услуг.
- 3.8. Ведение дифференцированного учета семей и детей, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в установленном законом порядке и обратившихся за получением социальных услуг.
- 3.9. Организация и проведение мероприятий по привлечению благотворительных средств для оказания помощи семьям с детьми, находящимся на социальном обслуживании и сопровождении, и остро нуждающимся в социальной поддержке.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделение может оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором о предоставлении платных социальных услуг.

5. Структура и организация деятельности Отделения

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора Учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 5.2. Штатная численность Отделения может меняться в зависимости от изменения объёма оказываемых Отделением социальных услуг и особенностей работы.
- 5.3. Работники Отделения осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утверждённых соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 5.4. Работники отделения осуществляют выходы в семьи получателей социальных услуг, в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.5. Работники Отделения работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Отделением.
- 5.6. В Отделении ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.7. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам и осуществляет работы в соответствии с государственным заданием ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир», утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

- 5.8. Объем и сроки предоставления социальных услуг и осуществления работ Отделением определяются планом оказания социальных услуг гражданам структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» на соответствующий период.

6. Взаимодействие Отделения

- 6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 6.2. В рамках деятельности Отделения работники осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.
- 6.3. При предоставлении социальных услуг работники Отделения осуществляют взаимодействие с негосударственными учреждениями и организациями по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания гражданам.

7. Отчетность отделения

- 7.1. Отделением предоставляется периодическая отчетность в соответствии с Административным регламентом предоставления социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. При наличии запросов, Отделением могут предоставляться дополнительные отчеты по работе Отделения.
- 7.3. Отделение в рамках мониторинга количественных показателей деятельности структурных подразделений учреждения выполняет функции по формированию сводных отчетов.

8. Права и обязанности работников Отделения

- 8.1. Работники Отделения обязаны:
- иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей;
 - знать и соблюдать действующие законы и иные нормативно-правовые акты и документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами города Москвы;
 - знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
 - знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми они работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения при угрозе совершения террористического акта;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы — периодические медицинские осмотры;

- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»;
- соблюдать правила и принципы, установленные Кодексом этики социального работника.

8.2. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия директора работников других структурных подразделений учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Отделения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении.

9. Ответственность

- 9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.
- 9.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 9.3. Работники Отделения несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 9.4. Работники Отделения несут полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

Заведующий отделением

Е.И. Гриценко

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «07» февраля 2024 года № 101/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
О филиале «Вешняки»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Филиал «Вешняки» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее - Филиал) является обособленным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Полное наименование филиала «Вешняки»: Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы филиал «Вешняки».
- 1.3. Сокращенное наименование филиала «Вешняки»: ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» филиал «Вешняки».
- 1.4. Филиал осуществляет свою деятельность на территории районов Вешняки, Косино-Ухтомский, Новокосино города Москвы от имени ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.5. Филиал выполняет государственное задание, установленное Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы для учреждения.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом, не имеет лицевого счета и действует на основании настоящего Положения.
- 1.7. Филиал имеет собственную печать и бланк со своим наименованием.
- 1.8. Имущество Филиала учитывается на балансе ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.9. Ответственность за деятельность Филиала несет учреждение.
- 1.10. Место нахождения Филиала: 111675, город Москва, ул. Руднёвка, д.24.

2. Цели, виды деятельности

- 2.1. Целью деятельности, для которой создан Филиал, является удовлетворение потребностей населения в доступном и качественном социальном обслуживании.
- 2.1.1 Для достижения целей, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 2.1.2 Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания.
- 2.1.3 Выявление и дифференцированный учет несовершеннолетних, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) ее предоставления.
- 2.1.4 Полустационарное социальное обслуживание несовершеннолетних, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, семей с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.
- 2.1.5 Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимися в социальной поддержке.
- 2.1.6 Участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и защите их прав.
- 2.1.7 Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства.
- 2.1.8 Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержке населению.
- 2.1.9 Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и с учетом социально-экономического развития города Москвы.
- 2.1.10 Разработка и реализация программ и мероприятий по организации социального обслуживания и социальной поддержки семей с детьми и отдельных категорий граждан.
- 2.1.11 Осуществление социального патроната и социального сопровождения семей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

3. Структура и организация деятельности Филиала

- 3.1. Структура и штатная численность Филиала устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 3.2. Непосредственное управление, оперативное руководство деятельностью Филиала, осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы.
- 3.3. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.4. Заведующий Филиалом на основании доверенности директора учреждения имеет право представлять Филиал в отношениях с органами государственной

- власти и управления, с учреждениями и организациями, с физическими и юридическими лицами по вопросам, касающимся деятельности Филиала.
- 3.5. Работники Филиала осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утвержденных соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
 - 3.6. Работники Филиала работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Филиалом, заведующими Отделениями.
 - 3.7. В Филиале ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
 - 3.8. Отделения, входящие в состав филиала, осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями об отделениях, утвержденных директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
 - 3.9. Контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляют заведующие отделениями, заведующий Филиалом, заместитель директора по социальной работе, заместитель директора по общим вопросам.
 - 3.10. Зачисление (снятие) граждан на сопровождение структурными подразделениями Филиала производится приказом директора учреждения.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделения, входящие в состав филиала «Вешняки» могут оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором.

5. Взаимодействие Филиала

- 5.1. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.2. В рамках осуществления деятельности по предоставлению семьям с детьми социальных услуг работники Филиала осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления.
- 5.3. При предоставлении социальных услуг в рамках своей компетенции работники Филиала осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

6. Отчетность Филиала

- 6.1. Заведующий Филиалом осуществляет контроль за предоставлением отделениями периодичной отчетности.
- 6.2. При наличии запросов, Филиалом могут предоставляться дополнительные отчеты о работе.

7. Права и обязанности

- 7.1. В случае временного отсутствия заведующего Филиалом его обязанности исполняет другое лицо, назначенное приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. Объем прав и обязанностей заведующего Филиалом определяется должностной инструкцией, а также приказами директора учреждения.
- 7.3. Филиал в соответствии с возложенными на него задачами и для осуществления своих функций имеет право:
 - 7.3.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с директором учреждения.
 - 7.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Филиала.
- 7.4. Заведующий Филиалом обязан:
 - 7.4.1. Осуществлять учет результатов деятельности в порядке, сроки и по форме, определенных Учредителем, а также непосредственно учреждением.
 - 7.4.2. Отчитываться о результатах деятельности Филиала перед директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
 - 7.4.3. Обеспечивать сохранность и использование имущества Учреждения строго по целевому назначению.
 - 7.4.4. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом учреждения, а также локальными актами Учреждения.
 - 7.4.5. Иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.
Квалификационные требования к заведующему Филиалом рекомендуется устанавливать в соответствии:
 - с Правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов;
 - с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;
 - с ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;
 - 7.4.6. Знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения.

- 7.4.7. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы.
- 7.4.8. Соблюдать требования по охране и безопасности труда.
- 7.4.9. Знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, правила техники безопасности и пожарной безопасности.
- 7.4.10. Проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы - периодические медицинские осмотры.
- 7.4.11. Обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов учреждения.
- 7.4.12. Повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство.
- 7.4.13. Соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания клиентов учреждения.
- 7.4.14. Обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.
- 7.4.15. При оказании получателям услуг проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.
- 7.4.16. Выполнять иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Уставом учреждения, а также локальными актами учреждения.
- 7.5. Заведующий Филиалом имеет право:
 - 7.5.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
 - 7.5.2. Привлекать с согласия директора учреждения сотрудников структурных подразделений Учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Филиала;
 - 7.5.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Филиала.
 - 7.5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Филиала по вопросам, относящимся к компетенции, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
 - 7.5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Филиала.
 - 7.5.6. Принимать участие в совещаниях, проводимых по направлениям деятельности Учреждения.
 - 7.5.7. Заведующий Филиалом имеет иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Уставом учреждения, настоящим Положением, трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами.

8. Ответственность

- 8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Филиал задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Филиалом.
- 8.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 8.3. Работники Филиала несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

9. Имущество Филиала

- 9.1. Учреждение наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления предусмотренных настоящим Положением видов деятельности.
- 9.2. Филиал в зависимости от потребностей предоставляет директору ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» перечень имущества, необходимого для обеспечения деятельности, в пределах средств, предусмотренных для этих целей в бюджете учреждения.
- 9.3. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

Заведующий филиалом «Вешняки»



Ю.Н. Российская

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «01» февраля 2024 года № 100/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
О филиале «Восточное Измайлово»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Филиал «Восточное Измайлово» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее - Филиал) является обособленным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Полное наименование филиала «Восточное Измайлово»: Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы филиал «Восточное Измайлово».
- 1.3. Сокращенное наименование филиала «Восточное Измайлово»: ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» филиал «Восточное Измайлово».
- 1.4. Филиал осуществляет свою деятельность на территории районов: Восточное Измайлово, Ивановское, Новогиреево, Перово города Москвы от имени ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» филиал «Восточное Измайлово».
- 1.5. Филиал выполняет государственное задание, установленное Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы для учреждения.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом, не имеет лицевого счета и действует на основании настоящего Положения.
- 1.7. Филиал имеет собственную печать и бланк со своим наименованием.
- 1.8. Имущество Филиала учитывается на балансе ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.9. Ответственность за деятельность Филиала несет учреждение.
- 1.10. Место нахождения Филиала: 105077, город Москва, Средняя Первомайская улица, дом 26.

2. Цели, виды деятельности

- 2.1. Целью деятельности, для которой создан Филиал, является удовлетворение потребностей населения в доступном и качественном социальном обслуживании.
- 2.1.1 Для достижения целей, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:
- 2.1.2 Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания.
- 2.1.3 Выявление и дифференцированный учет несовершеннолетних, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) ее предоставления.
- 2.1.4 Полустационарное социальное обслуживание несовершеннолетних, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, семей с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.
- 2.1.5 Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимися в социальной поддержке.
- 2.1.6 Участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и защите их прав.
- 2.1.7 Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства.
- 2.1.8 Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержке населению.
- 2.1.9 Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и с учетом социально-экономического развития города Москвы.
- 2.1.10 Разработка и реализация программ и мероприятий по организации социального обслуживания и социальной поддержки семей с детьми и отдельных категорий граждан.
- 2.1.11 Осуществление социального патроната и социального сопровождения семей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

3. Структура и организация деятельности Филиала

- 3.1. Структура и штатная численность Филиала устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 3.2. Непосредственное управление, оперативное руководство деятельностью Филиала, осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения по согласованию с Управлением

социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы.

- 3.3. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.4. Заведующий Филиалом на основании доверенности директора учреждения имеет право представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, с учреждениями и организациями, с физическими и юридическими лицами по вопросам, касающимся деятельности Филиала.
- 3.5. Работники Филиала осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утвержденных соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 3.6. Работники Филиала работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Филиалом, заведующими Отделениями.
- 3.7. В Филиале ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.8. Отделения, входящие в состав филиала, осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями об отделениях, утвержденных директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.9. Контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляют заведующие отделениями, заведующий Филиалом, заместитель директора по социальной работе, заместитель директора по общим вопросам.
- 3.10. Зачисление (снятие) граждан на сопровождение структурными подразделениями Филиала производится приказом директора учреждения.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделения, входящие в состав филиала «Восточное Измайлово», могут оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором.

5. Взаимодействие Филиала

- 5.1. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.2. В рамках осуществления деятельности по предоставлению семьям с детьми социальных услуг работники Филиала осуществляют ведомственное и

межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления.

- 5.3. При предоставлении социальных услуг в рамках своей компетенции работники Филиала осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

6. Отчетность Филиала

- 6.1. Заведующий Филиалом осуществляет контроль за предоставлением отделениями периодичной отчетности.
- 6.2. При наличии запросов, Филиалом могут предоставляться дополнительные отчеты о работе.

7. Права и обязанности

- 7.1. В случае временного отсутствия заведующего Филиалом его обязанности исполняет другое лицо, назначенное приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. Объем прав и обязанностей заведующего Филиалом определяется должностной инструкцией, а также приказами директора учреждения.
- 7.3. Филиал в соответствии с возложенными на него задачами и для осуществления своих функций имеет право:
- 7.3.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с директором учреждения.
- 7.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Филиала.
- 7.4. Заведующий Филиалом обязан:
- 7.4.1. Осуществлять учет результатов деятельности в порядке, сроки и по форме, определенных Учредителем, а также непосредственно учреждением.
- 7.4.2. Отчитываться о результатах деятельности Филиала перед директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.4.3. Обеспечивать сохранность и использование имущества Учреждения строго по целевому назначению.
- 7.4.4. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом учреждения, а также локальными актами Учреждения.
- 7.4.5. Иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.
- Квалификационные требования к заведующему Филиалом рекомендуется устанавливать в соответствии:
- с Правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов;
 - с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- с ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;
- 7.4.6. Знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 7.4.7. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы.
- 7.4.8. Соблюдать требования по охране и безопасности труда.
- 7.4.9. Знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, правила техники безопасности и пожарной безопасности.
- 7.4.10. Проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы - периодические медицинские осмотры.
- 7.4.11. Обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов учреждения.
- 7.4.12. Повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство.
- 7.4.13. Соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания клиентов учреждения.
- 7.4.14. Обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.
- 7.4.15. При оказании получателям услуг проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.
- 7.4.16. Выполнять иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Уставом учреждения, а также локальными актами учреждения.
- 7.5. Заведующий Филиалом имеет право:
 - 7.5.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
 - 7.5.2. Привлекать с согласия директора учреждения сотрудников структурных подразделений Учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Филиала;
 - 7.5.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Филиала.
 - 7.5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Филиала по вопросам, относящимся к компетенции, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
 - 7.5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Филиала.
 - 7.5.6. Принимать участие в совещаниях, проводимых по направлениям деятельности Учреждения.

7.5.7. Заведующий Филиалом имеет иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Уставом учреждения, настоящим Положением, трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами.

8. Ответственность

- 8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Филиал задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Филиалом.
- 8.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 8.3. Работники Филиала несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

9. Имущество Филиала

- 9.1. Учреждение наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления предусмотренных настоящим Положением видов деятельности.
- 9.2. Филиал в зависимости от потребностей предоставляет директору ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» перечень имущества, необходимого для обеспечения деятельности, в пределах средств, предусмотренных для этих целей в бюджете учреждения.
- 9.3. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

**Заведующий филиалом
«Восточное Измайлово»**



О.В. Устинова

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от «06» февраля 2024 года № 108/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
О филиале «Гольяново»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Филиал «Гольяново» Государственного бюджетного учреждения города Москвы ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» (далее - Филиал) является обособленным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Полное наименование филиала «Гольяново»: Государственное бюджетное учреждение города Москвы ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы филиал «Гольяново».
- 1.3. Сокращенное наименование филиала «Гольяново»: ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» филиал «Гольяново».
- 1.4. Филиал осуществляет свою деятельность на территории районов Гольяново, Богородское, Метрогородок, Восточный, Северное Измайлово города Москвы от имени ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.5. Филиал выполняет государственное задание, установленное Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы для учреждения.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом, не имеет лицевого счета и действует на основании настоящего Положения.
- 1.7. Филиал имеет собственную печать и бланк со своим наименованием.
- 1.8. Имущество Филиала учитывается на балансе ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.9. Ответственность за деятельность Филиала несет учреждение.
- 1.10. Место нахождения Филиала: 107497, город Москва, Щёлковское шоссе, дом 79 корп. 1.

2. Цели, виды деятельности

- 2.1. Целью деятельности, для которой создан Филиал, является удовлетворение потребностей населения в доступном и качественном социальном обслуживании.
- 2.1.1 Для достижения целей, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:
- 2.1.2 Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания.
- 2.1.3 Выявление и дифференцированный учет несовершеннолетних, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) ее предоставления.
- 2.1.4 Полустационарное социальное обслуживание несовершеннолетних, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, семей с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.
- 2.1.5 Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимися в социальной поддержке.
- 2.1.6 Участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и защите их прав.
- 2.1.7 Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства.
- 2.1.8 Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержке населению.
- 2.1.9 Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и с учетом социально-экономического развития города Москвы.
- 2.1.10 Разработка и реализация программ и мероприятий по организации социального обслуживания и социальной поддержки семей с детьми и отдельных категорий граждан.
- 2.1.11 Осуществление социального патроната и социального сопровождения семей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

3. Структура и организация деятельности Филиала

- 3.1. Структура и штатная численность Филиала устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 3.2. Непосредственное управление, оперативное руководство деятельностью Филиала, осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения по согласованию с Управлением

социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы.

- 3.3. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.4. Заведующий Филиалом на основании доверенности директора учреждения имеет право представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, с учреждениями и организациями, с физическими и юридическими лицами по вопросам, касающимся деятельности Филиала.
- 3.5. Работники Филиала осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утвержденных соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 3.6. Работники Филиала работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Филиалом, заведующими Отделениями.
- 3.7. В Филиале ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.8. Отделения, входящие в состав филиала, осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями об отделах, утвержденных директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.9. Контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляют заведующие отделениями, заведующий Филиалом, заместитель директора по социальной работе, заместитель директора по общим вопросам.
- 3.10. Зачисление (снятие) граждан на сопровождение структурными подразделениями Филиала производится приказом директора учреждения.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделения, входящие в состав филиала «Гольяново» могут оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливаются договором.

5. Взаимодействие Филиала

- 5.1. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.2. В рамках осуществления деятельности по предоставлению семьям с детьми социальных услуг работники Филиала осуществляют ведомственное и

межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления.

- 5.3. При предоставлении социальных услуг в рамках своей компетенции работники Филиала осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

6. Отчетность Филиала

- 6.1. Заведующий Филиалом осуществляет контроль за предоставлением отделениями периодичной отчетности.
- 6.2. При наличии запросов, Филиалом могут предоставляться дополнительные отчеты о работе.

7. Права и обязанности

- 7.1. В случае временного отсутствия заведующего Филиалом его обязанности исполняет другое лицо, назначенное приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. Объем прав и обязанностей заведующего Филиалом определяется должностной инструкцией, а также приказами директора учреждения.
- 7.3. Филиал в соответствии с возложенными на него задачами и для осуществления своих функций имеет право:
- 7.3.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с директором учреждения.
- 7.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Филиала.
- 7.4. Заведующий Филиалом обязан:
- 7.4.1. Осуществлять учет результатов деятельности в порядке, сроки и по форме, определенных Учредителем, а также непосредственно учреждением.
- 7.4.2. Отчитываться о результатах деятельности Филиала перед директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.4.3. Обеспечивать сохранность и использование имущества Учреждения строго по целевому назначению.
- 7.4.4. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом учреждения, а также локальными актами Учреждения.
- 7.4.5. Иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.
- Квалификационные требования к заведующему Филиалом рекомендуется устанавливать в соответствии:
- с Правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов;
 - с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- с ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;
- 7.4.6. Знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 7.4.7. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы.
- 7.4.8. Соблюдать требования по охране и безопасности труда.
- 7.4.9. Знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, правила техники безопасности и пожарной безопасности.
- 7.4.10. Проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы - периодические медицинские осмотры.
- 7.4.11. Обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов учреждения.
- 7.4.12. Повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство.
- 7.4.13. Соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания клиентов учреждения.
- 7.4.14. Обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.
- 7.4.15. При оказании получателям услуг проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.
- 7.4.16. Выполнять иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Уставом учреждения, а также локальными актами учреждения.
- 7.5. Заведующий Филиалом имеет право:
 - 7.5.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
 - 7.5.2. Привлекать с согласия директора учреждения сотрудников структурных подразделений Учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Филиала;
 - 7.5.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Филиала.
 - 7.5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Филиала по вопросам, относящимся к компетенции, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
 - 7.5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Филиала.
 - 7.5.6. Принимать участие в совещаниях, проводимых по направлениям деятельности Учреждения.

7.5.7. Заведующий Филиалом имеет иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Уставом учреждения, настоящим Положением, трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами.

8. Ответственность

- 8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Филиал задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Филиалом.
- 8.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 8.3. Работники Филиала несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

9. Имущество Филиала

- 9.1. Учреждение наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления предусмотренных настоящим Положением видов деятельности.
- 9.2. Филиал в зависимости от потребностей предоставляет директору ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» перечень имущества, необходимого для обеспечения деятельности, в пределах средств, предусмотренных для этих целей в бюджете учреждения.
- 9.3. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

Заведующий филиалом «Гольяново»



А.В. Пильникова

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Мой семейный центр
«Ориентир»
от 01 февраля 2024 года № 108/1-0

ПОЛОЖЕНИЕ
О филиале «Соколиная гора»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения

- 1.1. Филиал «Соколиная гора» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее - Филиал) является обособленным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее – ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»).
- 1.2. Полное наименование филиала «Соколиная гора»: Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы филиал «Соколиная гора».
- 1.3. Сокращенное наименование филиала «Соколиная гора»: ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» филиал «Соколиная гора».
- 1.4. Филиал осуществляет свою деятельность на территории районов Соколиная гора, Сокольники, Преображенское города Москвы от имени ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.5. Филиал выполняет государственное задание, установленное Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы для учреждения.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом, не имеет лицевого счета и действует на основании настоящего Положения.
- 1.7. Филиал имеет собственную печать и бланк со своим наименованием.
- 1.8. Имущество Филиала учитывается на балансе ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 1.9. Ответственность за деятельность Филиала несет учреждение.
- 1.10. Место нахождения Филиала: 105318, город Москва, Измайловское шоссе, дом 15.

2. Цели, виды деятельности

- 2.1. Целью деятельности, для которой создан Филиал, является удовлетворение потребностей населения в доступном и качественном социальном обслуживании.

- 2.1.1 Для достижения целей, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:
- 2.1.2 Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания.
- 2.1.3 Выявление и дифференцированный учет несовершеннолетних, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) ее предоставления.
- 2.1.4 Полустационарное социальное обслуживание несовершеннолетних, семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, семей с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.
- 2.1.5 Предоставление адресной неотложной помощи разового характера несовершеннолетним, семьям с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимися в социальной поддержке.
- 2.1.6 Участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и защите их прав.
- 2.1.7 Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства.
- 2.1.8 Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержке населению.
- 2.1.9 Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и с учетом социально-экономического развития города Москвы.
- 2.1.10 Разработка и реализация программ и мероприятий по организации социального обслуживания и социальной поддержки семей с детьми и отдельных категорий граждан.
- 2.1.11 Осуществление социального патроната и социального сопровождения семей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

3. Структура и организация деятельности Филиала

- 3.1. Структура и штатная численность Филиала устанавливается штатным расписанием, утверждённым приказом директора учреждения, согласованным с Управлением социальной защиты населения ВАО города Москвы.
- 3.2. Непосредственное управление, оперативное руководство деятельностью Филиала, осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы.
- 3.3. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

- 3.4. Заведующий Филиалом на основании доверенности директора учреждения имеет право представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, с учреждениями и организациями, с физическими и юридическими лицами по вопросам, касающимся деятельности Филиала.
- 3.5. Работники Филиала осуществляют профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям, разработанным в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов или Квалификационных справочников должностей, утвержденных соответствующими актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 3.6. Работники Филиала работают согласно графику, который ежемесячно утверждается директором учреждения по представлению заведующего Филиалом, заведующими Отделениями.
- 3.7. В Филиале ведется документация в соответствии с номенклатурой дел ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.8. Отделения, входящие в состав филиала, осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями об отделениях, утвержденных директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 3.9. Контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляют заведующие отделениями, заведующий Филиалом, заместитель директора по социальной работе, заместитель директора по общим вопросам.
- 3.10. Зачисление (снятие) граждан на сопровождение структурными подразделениями Филиала производится приказом директора учреждения.

4. Платные услуги

- 4.1. Отделения, входящие в состав филиала «Соколиная гора» могут оказывать гражданам социальные услуги за частичную или полную плату в соответствии с действующим законодательством, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения.
- 4.2. Тарифы на платные социальные услуги устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.3. Условия, порядок и правила предоставления платных социальных услуг устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.4. Размер платы за предоставление платных социальных услуг устанавливается договором.

5. Взаимодействие Филиала

- 5.1. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 5.2. В рамках осуществления деятельности по предоставлению семьям с детьми социальных услуг работники Филиала осуществляют ведомственное и межведомственное взаимодействие с государственными учреждениями и организациями, а также органами местного самоуправления.
- 5.3. При предоставлении социальных услуг в рамках своей компетенции работники Филиала осуществляют взаимодействие с негосударственными коммерческими и некоммерческими учреждениями и организациями.

6. Отчетность Филиала

- 6.1. Заведующий Филиалом осуществляет контроль за предоставлением отделениями периодичной отчетности.
- 6.2. При наличии запросов, Филиалом могут предоставляться дополнительные отчеты о работе.

7. Права и обязанности

- 7.1. В случае временного отсутствия заведующего Филиалом его обязанности исполняет другое лицо, назначенное приказом директора ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
- 7.2. Объем прав и обязанностей заведующего Филиалом определяется должностной инструкцией, а также приказами директора учреждения.
- 7.3. Филиал в соответствии с возложенными на него задачами и для осуществления своих функций имеет право:
 - 7.3.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с директором учреждения.
 - 7.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Филиала.
- 7.4. Заведующий Филиалом обязан:
 - 7.4.1. Осуществлять учет результатов деятельности в порядке, сроки и по форме, определенных Учредителем, а также непосредственно учреждением.
 - 7.4.2. Отчитываться о результатах деятельности Филиала перед директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
 - 7.4.3. Обеспечивать сохранность и использование имущества Учреждения строго по целевому назначению.
 - 7.4.4. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом учреждения, а также локальными актами Учреждения.
 - 7.4.5. Иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать опытом и знаниями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.
Квалификационные требования к заведующему Филиалом рекомендуется устанавливать в соответствии:
 - с Правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов;
 - с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;
 - с ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;
 - 7.4.6. Знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения.

- 7.4.7. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы.
- 7.4.8. Соблюдать требования по охране и безопасности труда.
- 7.4.9. Знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, правила техники безопасности и пожарной безопасности.
- 7.4.10. Проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы - периодические медицинские осмотры.
- 7.4.11. Обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов учреждения.
- 7.4.12. Повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство.
- 7.4.13. Соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания клиентов учреждения.
- 7.4.14. Обладать наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.
- 7.4.15. При оказании получателям услуг проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.
- 7.4.16. Выполнять иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Уставом учреждения, а также локальными актами учреждения.
- 7.5. Заведующий Филиалом имеет право:
 - 7.5.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
 - 7.5.2. Привлекать с согласия директора учреждения сотрудников структурных подразделений Учреждения для решения задач, связанных с направлением деятельности Филиала;
 - 7.5.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Филиала.
 - 7.5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Филиала по вопросам, относящимся к компетенции, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
 - 7.5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Филиала.
 - 7.5.6. Принимать участие в совещаниях, проводимых по направлениям деятельности Учреждения.
 - 7.5.7. Заведующий Филиалом имеет иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Уставом учреждения, настоящим Положением, трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами.

8. Ответственность

- 8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Филиал задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Филиалом.
- 8.2. Каждый работник несет персональную ответственность за качество выполнения обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.
- 8.3. Работники Филиала несут ответственность за использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

9. Имущество Филиала

- 9.1. Учреждение наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления предусмотренных настоящим Положением видов деятельности.
- 9.2. Филиал в зависимости от потребностей предоставляет директору ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» перечень имущества, необходимого для обеспечения деятельности, в пределах средств, предусмотренных для этих целей в бюджете учреждения.
- 9.3. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

Заведующий филиалом «Соколиная гора»

Р.В. Качанов