




УТВЕРЖДАЮ
Директор
КОГАУСО «Межрайонный
комплексный центр социального
обслуживания населения
в Слободском районе»


М.И. Лучихин
приказ № 55 от 12.01.2026

Положение
о Семейном центре «Вместе» для семей с детьми,
оказавшихся в трудной жизненной ситуации

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Семейного центра «Вместе» для семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (далее – центр), являющийся структурным подразделением отделения социального обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (далее – отделение) КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Слободском районе» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», федеральным и региональным законодательством в сфере защиты прав и законных интересов граждан, о социальном обслуживании населения, Уставом КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Слободском районе», настоящим Положением.

1.3. Отделение создается для предоставления социального обслуживания:

- семьям с несовершеннолетними детьми, нуждающимся в социальном обслуживании по причине сложившейся трудной жизненной ситуации;
- оказания семьям с несовершеннолетними детьми полустационарных и стационарных социальных услуг с предоставлением временного пребывания.

1.4. Отделение по вопросам своей компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Слободском районе», субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и иными организациями.

1.5. Услуги, предоставляемые Семейным центром, оказываются на безвозмездной основе.

1.6. Контроль за деятельностью Семейного центра осуществляет директор, а в его отсутствие заместитель директора Учреждения.

2. Цели, задачи и функции центра

2.1. Цель: сохранение и поддержка взаимоотношений родителей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оказание комплексной социальной помощи семьям с детьми, восстановление и укрепление семейных и родственных связей.

2.2. Основные задачи деятельности центра:

- 2.2.1. Осуществление социального обслуживания и социальной реабилитации семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации,
- 2.2.2. Выявление причин, способствующих возникновению трудной жизненной ситуации в семье,
- 2.2.3. Разработка и реализация индивидуальных программ по выходу семьи из трудной жизненной ситуации,
- 2.2.4. Обеспечение доступной, своевременной и эффективной помощи семьям с детьми,
- 2.2.5. Создание необходимых условий для обеспечения максимально полной социально-психологической реабилитации и адаптации в обществе семьей с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, оказывая социальные услуги в полустационарной и стационарной форме с временным проживанием,
- 2.2.6. Взаимодействие с ведомствами и организациями для разрешения проблем семей с детьми, попавших в трудную жизненную ситуацию.

2.3. Центр осуществляет следующие функции:

- 2.3.1. **Психологическая помощь.** Педагог-психолог определяет степень серьёзности проблемы, эмоциональное состояние человека, а также обсуждает с семьей способы, которые можно предпринять в сложившихся условиях.
- 2.3.2. **Юридическая поддержка.** Специалисты помогают разобраться в правовых тонкостях, связанных с различными ситуациями, оказывают поддержку родителям в вопросах трудоустройства и профориентации, получением пособий, а также иными вопросами правового характера.
- 2.3.3. **Игротерапия и реабилитация.** Проведение групповых или индивидуальных игротерапевтических занятий по развитию социализации семьи.
- 2.3.4. **Социально-педагогическая поддержка.** Центр помогает скорректировать отношения в семье, преодолеть конфликты и нарушения внутрисемейных, детско-родительских отношений.
- 2.3.5. **Развитие чувства ответственности.** Проведение занятий по развитию у родителей чувства ответственности за своего ребенка.
- 2.3.6. **Информационно-просветительская работа.** Предупреждение семейного неблагополучия, в том числе домашнего насилия, формирование морально-нравственных качеств личности и семейных ценностей.

3. Порядок и условия предоставления услуг

3.1. Социальные услуги в центре предоставляются:

- семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием и полустационарной форме,

3.2. Отделение осуществляет:

- выполнение социально-бытовых, социально-медицинских, социально-трудовых, социально-правовых, социально-психологических, социально-педагогических услуг, предусмотренных индивидуальной программой по выходу семьи из трудной жизненной ситуации;
- условием пребывания семей с детьми, несовершеннолетних беременных и несовершеннолетних матерей с новорожденными детьми в центре является их бытовая самостоятельность, индивидуальная социальная и материальная ответственность

и активное сотрудничество со специалистами центра в решении своих проблем;

- прием семей с детьми в центр оформляется приказом директора и заключенным договором с семьей о предоставлении социальных услуг;

- в центр не могут быть приняты и проживать лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания либо с выраженными психотическими проявлениями и нарушением поведения;

- при поступлении в центр семьи должны представить следующие документы:

- заявление;

- согласие на обработку персональных данных;

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность, в том числе свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг;

- информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство при заключении договора о предоставлении обслуживания с предоставлением социально-медицинских услуг;

- при заключении договора о предоставлении социальных услуг медицинское заключение (выписка из медицинской карты), содержащее сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;

3.3. Социальные услуги предоставляются получателям услуг в соответствии с индивидуальной программой по выходу семьи из трудной жизненной ситуации и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между гражданами и Учреждением, на основании требований Федерального закона, а также в виде срочных социальных услуг.

3.4. Социальные услуги предоставляются на срок, определенный индивидуальной программой по выходу семьи из трудной жизненной ситуации и условиями договора о предоставлении социальных услуг.

3.5. Зачисление, приостановка и снятие получателей социальных услуг с обслуживания, производится приказом директора Учреждения.

Досрочное расторжение договора с получателем социальных услуг осуществляется по одному из следующих оснований:

- личное заявление гражданина;

- нарушение условий договора;

- систематическое нарушение правил внутреннего распорядка центра;

- выявление медицинских противопоказаний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Центр предоставляет получателям социальных услуг дополнительные социальные услуги в соответствии с договором на предоставление дополнительных социальных услуг и на условиях полной оплаты, в соответствии с тарифами, установленными в Учреждении.

4. Организация деятельности центра

4.1. Сотрудники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением.

временного пребывания детей и подростков (далее – отделение), который подчиняется заместителю директора и директору Учреждения. Заведующий отделением несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на центр задач и функций в рамках социального обслуживания.

Заведующий отделением:

- 1) руководит деятельностью центра, обеспечивая решение возложенных задач;
- 2) разрабатывает должностные инструкции работников центра и осуществляет контроль за их выполнением;
- 3) проводит инструктажи по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, соблюдению эпидемиологических норм и правил;
- 4) вносит предложения о поощрении работников центра и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- 5) обеспечивает ведение учетно-отчетной документации при предоставлении работниками центра социальных услуг;
- 6) изучает передовой опыт работы, новые формы и методы социального обслуживания населения и внедряет их в практику;
- 7) несет персональную ответственность за:
 - организацию работы центра, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности;
 - состояние трудовой и исполнительской дисциплины в центре, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
 - соблюдение работниками центра правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности и т.п.;
 - ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
 - предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения.

4.3. Сотрудники центра оказывают услуги в стационарной форме с временным проживанием и полустационарной форме получателям социальных услуг, участвуют в реализации технологий, проектов, программ.

4.4. Сотрудники центра в рамках оказания социальных услуг имеют право;

- Получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы центра;
- принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение;
- вносить на рассмотрение руководства комплексного центра предложения, направленные на совершенствование работы комплексного центра и отделения;
- участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях центра при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения центра, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями центра;
- пользоваться иными правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.5. Для выполнения возложенных функций по оказанию социальных услуг сотрудники центра несут ответственность за:

- 1) безопасность получателей социальных услуг центра, соблюдение их прав

и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 2) качественное и своевременное предоставление социальных услуг;
- 3) разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 4) неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Кировской области при исполнении трудовых обязанностей;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, правил пожарной безопасности и охраны труда;
- 6) сохранность оборудования;
- 7) правильность и своевременность ведения учетно-отчетной документации.

4.6. Деятельность центра осуществляется в соответствии с планами работы центра.

4.7. Режим работы центра регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и утверждается директором Учреждения.

5. Контроль качества предоставляемых услуг

5.1. Контроль за работой центра осуществляет заместитель директора Учреждения, курирующий данное направление работы, посредством проведения контрольных проверок.

5.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых центра, используются следующие критерии:

- своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

5.3. Результаты контрольных проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы центра.

6. Заключительные положения

6.1. Реорганизация центра осуществляется распоряжением директора Учреждения.

6.2. При реорганизации центра в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

Приложение № 1

к Положению о кризисном центре
для семей с детьми, находящимся в
трудной жизненной ситуации,
утвержденному приказом
от _____ № _____

**Индивидуальная программа
по выходу семьи из трудной жизненной ситуации**

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации: _____

Несовершеннолетние дети, находящиеся в отделении с семьей: _____

Причины нахождения в отделении:

Дата начала предоставления услуг:

Дата окончания предоставления услуг; _____

Семья нуждается: _____

План (примерный) мероприятий по выходу семьи из кризисной ситуации

1. Мероприятия по выходу семьи из трудной жизненной ситуации

№ п/п	Социальные услуги	Период	Ответственный	Подпись получателя социальных услуг
1.	Социально-бытовые услуги, социально-психологические услуги, в том числе:			
1.1.	Социально-бытовые услуги			
1.1.1	<i>Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами; уборка жилых помещений и мест общего пользования</i>			
1.1.2	<i>Обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам</i>			
2.	Социально-психологические услуги:			
2.1	<i>Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию</i>			
	Социально-медицинские услуги (в дополнение к услугам, указанным в пункте 1):			
	<i>Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и</i>			

	сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдений за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья			
	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни			
3.	Социально-трудовые услуги (в дополнение к услугам, указанным в пункте 1)			
3.1.	Оказание помощи в трудоустройстве			
	Социально-правовые услуги (в дополнение к услугам, указанным в пункте 1)			
	Оказание помощи в оформлении и (или) восстановлении документов получателей			

