



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения»

О.А. Вахидова

2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О службе профилактики семейного неблагополучия

**Шифр: СМК-СП-П-СТД-1.2.**

**Экз. Подлинник**

**г. Мегион**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы профилактики семейного неблагополучия отделения психологической помощи гражданам (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь») бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. Служба профилактики семейного неблагополучия (далее – Служба) создана и размещена на базе отделения психологической помощи гражданам (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь») (далее – Отделение) и предназначена для оказания социальных услуг семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ);
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального развития, социальной защиты населения, в том числе социальной защиты семьи, женщин и детей, социального обслуживания инвалидов;
- приказами и инструктивно-методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Депсоцразвития Югры);
- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об отделении психологической помощи гражданам (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь»);
- а также настоящим Положением.

1.4. Специалисты Службы предоставляют социальные услуги получателям социальных услуг, исходя из индивидуальной потребности.

1.5. Службу возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения.

1.6. Курирует деятельность Службы заместитель директора учреждения.

1.7. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

## 2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности Службы является организация комплексной помощи семьям с детьми, нуждающимися в социальном обслуживании.

2.2. Задачи:

2.2.1. Содействие в обеспечении защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.2.2. Взаимодействие с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для устранения причин социальной дезадаптации семей, несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

2.2.3. Предоставление социальных услуг, направленных на социальную адаптацию и социальную реабилитацию родителей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

### 3. Функции

Служба выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление и учет семей, находящихся в социально опасном положении (выявление в рамках службы Экстренной детской помощи).
- 3.2. Планирование и организация индивидуальной профилактической, либо коррекционной работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении.
- 3.3. Проведение индивидуально-профилактической (коррекционной) работы с семьями и детьми, находящимися в социально-опасном положении, нуждающимися в социальной реабилитации.
- 3.4. Внедрение традиционных и инновационных форм и методов профилактики безнадзорности детей и подростков.
- 3.5. Осуществление просветительской работы по проблемам воспитания, обучения, психологического здоровья, нравственного воспитания.
- 3.6. Разработка и распространение материалов рекомендательного характера, памяток, буклетов и др.

### 4. Порядок работы (обслуживания)

4.1. Работа с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении осуществляется в двух направлениях:

- профилактическая работа;
- социальное обслуживание.

4.2. Профилактическая работа - осуществляется в отношении семей/несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не признанных нуждающимися в социальном обслуживании (низкая мотивация семей, находящихся в социально опасном положении, к взаимодействию со специалистами учреждения).

Задача профилактической работы – осуществлять мероприятия, которые направлены на устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности семей/несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, с составлением Плана профилактической работы.

4.3. Социальное обслуживание - осуществляется в отношении семей/несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получатели социальных услуг).

Задача социального обслуживания - предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и их индивидуальными потребностями.

Основное направление социального обслуживания – реализация Плана социального обслуживания, составленного на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, мероприятия которого направлены на устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг.

4.4. Для эффективной работы Службы привлекаются специалисты структурных подразделений учреждения:

4.4.1. отделения психологической помощи гражданам:

- специалист по работе с семьей;
- психолог;
- юрисконсульт.

4.4.2. отделение социального сопровождения граждан:

- специалист по работе с семьей;
- психолог;
- юрисконсульт.

## 5. Взаимодействие

5.1. Служба осуществляет свою деятельность в рамках установленной компетенции и в целях реализации поставленных перед Службой задач во взаимодействии с (со):

- 5.1.1. структурными подразделениями Учреждения;
- 5.1.2. учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организациями, общественными объединениями, физическими, юридическими лицами муниципального образования город Мегион;
- 5.1.3. учреждениями и организациями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Российской Федерации.

## 6. Права и обязанности

Служба наделяется всеми правами и полномочиями, необходимыми для выполнения своих функций.

6.1. Права и полномочия Службы осуществляет заведующий отделением:

- 6.1.2. вносит на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Службы, улучшению качества предоставляемых социальных услуг.
- 6.1.3. визирует все документы, относящиеся к сфере компетенции Службы.
- 6.1.4. запрашивает и получает все необходимые для работы материально-технические ресурсы.

6.2. Заведующий отделением и специалисты имеют право:

- 6.2.1. запрашивать через директора Учреждения в других организациях и учреждениях информацию, необходимую для исполнения задач, возложенных на Службу,
- 6.2.2. повышать свое профессиональное мастерство через участие в методических мероприятиях, совещаниях (семинарах) по вопросам СМК, социального обслуживания населения.

6.3. Работники службы обязаны:

- 6.3.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- 6.3.2. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- 6.3.3. соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;
- 6.3.4. представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- 6.3.5. содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 6.3.6. выполнять служебные поручения руководства Учреждения;
- 6.3.7. сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

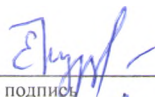
## 7. Ответственность

В соответствии с возложенными на Службу задачами заведующий, специалисты несут ответственность за:

- 7.1. Качественное и своевременное выполнение Службой всех функций, в том числе СМК.
- 7.2. Исполнение приказов, указаний, поручений руководства Учреждения с соблюдением действующего законодательства.
- 7.3. Разглашение сведений о семьях и несовершеннолетних посторонним лицам.
- 7.4. Качественное ведение и сохранность документации Службы.
- 7.5. Соблюдение морально – этических норм поведения.
- 7.6. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

**Разработчик:**

Специалист по работе с семьей

  
подпись

Е.А. Курбатова  
расшифровка подписи

**Согласовано:**

Заместитель директора

  
подпись

Д.В. Фомичева  
расшифровка подписи

Юрисконсульт

  
подпись

Н.Ш. Шарафутдинова  
расшифровка подписи



