

Государственное бюджетное учреждение
«Многопрофильный центр «Семья»

ПРИКАЗ

г. Городец

03.07.2023 г.

№ 347/2од

Об утверждении положения о Семейном многофункциональном центре
на базе Государственного бюджетного учреждения
«Многопрофильный центр «Семья»

В соответствии с приказом Государственного бюджетного учреждения
«Многопрофильный центр «Семья» от 03.07.2023 г. № 347/1од «О создании
Семейного многофункционального центра на базе Государственного
бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» в целях
регламентации деятельности Семейного многофункционального центра
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.07.2023 г. положение о Семейном многофункциональном центре на базе Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Сметанина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ «Многопрофильный
центр «Семья»

от 03.07.2023 № 347/203

ПОЛОЖЕНИЕ

о Семейном многофункциональном центре на базе Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Семейном многофункциональном центре (далее – Семейный МФЦ) регламентирует порядок создания и деятельности Семейного МФЦ.

1.2. Семейный МФЦ осуществляет свою деятельность на базе Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» (далее – Учреждение) и входит в его структуру.

1.3. Деятельность Семейного МФЦ осуществляется на основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области.

1.4. Местонахождение Семейного МФЦ: 606501, Нижегородская область, Городецкий муниципальный округ, город Городец, ул. Зосима Серого, д. 9.

1.5. Семейный МФЦ не является юридическим лицом, действует на основании Устава, настоящего Положения.

1.6. Семейный МФЦ как координатор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, органами государственной власти, учреждениями системы профилактики, общественными организациями, а также благотворительными фондами, некоммерческими и другими организациями в интересах семей с детьми.

2. Основные цели и задачи Семейного МФЦ

2.1. Целью деятельности Семейного МФЦ является оперативное и проективное предоставление семьям с детьми социальных услуг и социального

сопровождения (оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) по принципу «одного окна», повышение качества и доступности социальных услуг семьям с детьми, создание комфортных условий при предоставлении социального обслуживания, преодолению семейного неблагополучия.

2.2. Основные задачи Семейного МФЦ:

- проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании;
- информирование семей с детьми о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;
- обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением различных форм оказания социальных услуг;
- выстраивание целостной системы поддержки семей с детьми – индивидуального бесшовного маршрута семьи.

3. Принципы деятельности Семейного МФЦ:

3.1. Проактивность:

- инициативное информирование граждан о возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных ситуаций (рождение ребенка, инвалидность ребенка, многодетность и т.д.) в Семейном МФЦ;

3.2. Адресность и нуждаемость:

- непрерывное повышение качества, доступности и комфортности социальных и государственных услуг, нацеленность на удовлетворение потребностей семей с детьми;
- персонифицированный подход, оказание адресной помощи семьям с детьми с учетом их нуждаемости и жизненных ситуаций («от оказания услуг к решению проблем»);
- проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

3.3. Принцип «одного окна»:

- максимально возможное исключение участия граждан в процессах сбора документов, подтверждающих права на получение услуг.

4. Направления деятельности Семейного МФЦ

- ### **4.1. Выявление проблем семей с детьми (ведение баз данных семей с детьми, аналитическая работа по вопросам семьи, материнства, отцовства и детства, диагностика и определение нуждаемости членов семьи в социальных услугах).**

4.2. Предоставление семьям с детьми доступного, комфортного и качественного комплексного социального обслуживания, в том числе при получении государственной поддержки, социальных услуг, социальной помощи, социального сопровождения, а также иных услуг, необходимых для разрешения различных жизненных ситуаций, в том числе в рамках внутриведомственного и межведомственного взаимодействия.

4.3. Организация работы: по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних, профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства, формирование родительской ответственности.

4.4. Повышение уровня информированности населения, в том числе в проактивном режиме о видах социальных услуг, социального сопровождения, предоставляемых Семейным МФЦ, способах их предоставления, мотивирование семей с детьми, находящихся в различных жизненных ситуациях, на обращение в Семейный МФЦ, также о существующих мерах государственной социальной поддержки и социальной помощи.

4.5. Информационно-просветительская и профилактическая работа с населением, разработка контента для данной работы; методическая поддержка специалистов

5. Структура Семейного МФЦ

5.1. В структуру Семейного МФЦ включаются отделения:

- отделение первичного приема семей с детьми;
- отделение экстренной психолого-педагогической помощи и экстренного реагирования;
- отделение оказания социальных услуг и социального сопровождения семей с детьми.

5.2. Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, которые утверждаются приказом директора.

6. Организация деятельности Семейного МФЦ

6.1. Семейный МФЦ предоставляет комплексную социальную помощь, социальные услуги и услуги по социальному сопровождению семьям, в том числе с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, молодым семьям, семьям участников специальной военной операции, другим категориям семей.

6.2. Социальное обслуживание осуществляется на бесплатной основе.

6.3. В Учреждении предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- срочные социальные услуги, которые включают в себя: обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов; обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости; содействие в получении временного жилого помещения; содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей; иные срочные социальные услуги;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья несовершеннолетних, путём оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за несовершеннолетним для выявления отклонений в состоянии его здоровья.

- мероприятия по социальному сопровождению.

7. Управление деятельностью Семейного МФЦ

7.1. Общая координация деятельности Семейного МФЦ осуществляется директором Учреждения.

7.1.1. Функциональные обязанности директора:

- возлагает обязанности руководителя Семейного МФЦ на заместителя директора;

- осуществляет контроль за деятельностью Семейного МФЦ.

7.2. Руководитель Семейного МФЦ несет персональную ответственность за эффективность работы Семейного МФЦ.

7.2.1. Функциональные обязанности руководителя Семейного МФЦ:

- организует работу Семейного МФЦ;

- обеспечивает планирование деятельности Семейного МФЦ, вносит предложения по структуре и штатной численности работников, обеспечивает

реализацию приказов, распоряжений и иных решений директора Учреждения, вносит предложения по развитию Семейного МФЦ;

- отвечает за состояние статистической отчетности в Семейном МФЦ;
- обеспечивает соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, пожарной и экологической безопасности в Семейном МФЦ;
- выполняет иные поручения директора Учреждения в рамках компетенции Семейного МФЦ.

7.2.2. Руководитель Семейного МФЦ имеет право:

- вносить предложения по подбору и расстановке кадров в Семейном МФЦ;
- готовить проекты приказов и распоряжений по деятельности в Семейном МФЦ;
- давать указания, обязательные к исполнению всеми работниками Семейного МФЦ;
- запрашивать информацию у работников Учреждения, относящуюся к деятельности Семейного МФЦ;
- взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения, органами государственной власти, организациями разной ведомственной принадлежности по вопросам, относящимся к компетенции Семейного МФЦ.

7.2.3. Руководитель Семейного МФЦ несет ответственность:

- за неисполнение задач и функций, возложенных на Семейный МФЦ;
- за нарушение действующего законодательства;
- за недостоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в Семейном МФЦ.

7.3. Заведующий отделением назначается приказом директора Учреждения, осуществляет руководство за деятельностью отделения, входящего в структуру Семейного МФЦ, непосредственно подчиняется руководителю Семейного МФЦ.

7.4. Работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения. Права и обязанности работников определены должностными обязанностями и действующим законодательством.

8. Финансовое обеспечение Семейного МФЦ

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Семейного МФЦ осуществляется Учреждением за счет бюджетных ассигнований, выделяемых учредителем в рамках нормативных затрат на оказание государственных услуг.

8.2. Привлечение в Семейный МФЦ дополнительных внебюджетных финансовых средств осуществляется за счет платных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением и Уставом Учреждения. Дополнительные внебюджетные финансовые средства могут поступать

также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

8.3. Привлечение в Семейный МФЦ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров его финансирования за счет средств учредителя.

8.4. Семейный МФЦ наделяется имуществом Учреждения.

9. Оценка и мониторинг деятельности Семейного МФЦ

9.1. Оценку и мониторинг деятельности Семейного МФЦ проводятся в отношении:

- спектра социальных услуг, реализуемых в Семейном МФЦ;
- удовлетворенности потребителей качеством оказываемых услуг, получаемых в Семейном МФЦ;
- количества потребителей социальных услуг, обслуженных в Семейном МФЦ;

9.2. Учреждение представляет отчет о деятельности Семейного МФЦ на основе разработанных критериев показателей эффективности в сроки и по формам, утвержденным учредителем.