

П О Л О Ж Е Н Н Я
про відділення надання соціальних послуг сім'ям
Комунальної установи
«Слобожанський центр надання соціальних послуг»

I. Загальні положення

1.1 Відділення надання соціальних послуг сім'ям (далі – відділення) є структурним підрозділом Комунальної установи «Слобожанський центр надання соціальних послуг» (далі – Центр) і утворено для проведення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, а також задля надання їм соціальних послуг.

1.2. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами та постановами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Нацсоцслужби, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, рішеннями та розпорядженнями Слобожанської селищної ради та її виконавчого комітету, інструктивними та методичними документами, що стосуються надання соціальних послуг, наказами директора Центру, Положенням КУ «Слобожанський центр надання соціальних послуг», а також цим Положенням.

1.3. Відділення, як структурний підрозділ КУ «Слобожанський центр надання соціальних послуг», утворюється, реорганізується і ліквідується за рішенням Слобожанської селищної ради та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету на соціальний захист населення, інших надходжень, в тому числі внесків благодійних фондів, окремих громадян, підприємств, установ, тощо.

1.4. Положення про відділення соціальних послуг сім'ям затверджуються наказом директора Центру та погоджується засновником Центру – Слобожанською селищною радою.

1.5. Кваліфікаційні вимоги, функціональні обов'язки, права, відповідальність завідувача та інших робітників відділення регламентуються посадовими інструкціями та обов'язками, затвердженими директором Центру.

1.6. Відділення надає послуги на безоплатній основі.

1.7. Відділення надає послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг.

1.8. Діяльність відділення здійснюється відповідно перспективного та поточного планування, поєднання єдиноначальності та колегіальності, при їх

обговоренні, персональної відповідальності працівників за належне виконання покладених на них посадових обов'язків та окремих доручень.

II. Основні принципи, завдання та функції відділення

2.1. Відділення соціальних послуг сім'ям забезпечує виконання загальнодержавних, місцевих та інших програм з питань соціальної роботи з сім'ями, дітьми та особами.

2.2. Основними принципами діяльності відділення є: законність, соціальна справедливість, доступність та відкритість, конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм, додержання і захист прав людини, адресність та індивідуальний підхід, добровільність вибору в отриманні чи відмові в отриманні соціальних послуг, комплексність та системність під час надання соціальних послуг, дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг, максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

2.3. Основними завданнями відділення є:

2.3.1. проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми;

2.3.2. надання особам і сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

2.4. Відділення відповідно до покладених на нього завдань:

2.4.1. Здійснює заходи щодо:

- запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

- виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;

- соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;

- надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;

2.4.2. проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

2.4.3. за результатами оцінки потреб відділення надає послуги з:

- інформування;

- соціальної інтеграції та реінтеграції;

- соціальної адаптації;

- соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- соціального супроводу сімей, які опинились у складних життєвих обставинах;
- кризового та екстреного втручання;
- представництва інтересів;
- посередництва (медіації);
- консультування;
- соціальної профілактики;
- інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

2.4.4. забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

2.4.5. забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом;

2.4.6. складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

2.4.7. проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

2.4.8. створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги;

2.4.9. інформує жителів Слобожанської селищної громади та кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про перелік соціальних послуг, які надає відділення, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання;

2.4.10. інформує жителів Слобожанської селищної громади про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

2.4.11. впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

2.4.12. узагальнює на територіальному рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає директору Центру;

2.4.13. взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які у відповідній адміністративно-територіальній одиниці в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист;

2.4.14. забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким

центром надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.5. Відділення здійснює виявлення та веде внутрішній облік:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;
- прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, опікунів, піклувальників;
- осіб/дітей з інвалідністю;
- одиноких матерів (батьків);
- неповнолітніх батьків;
- сімей, у яких дитина (діти) вилучені за рішенням суду без позбавлення батьків батьківських прав та сімей, у яких батьки позбавлені батьківських прав відносно своїх дітей і існують юридичні підстави ініціювати поновлення батьків у правах;
- сімей, у яких подали заяву про розлучення або триває процес розлучення, вирішення спорів між батьками щодо місяця проживання дітей то способів і участі батьків, які розлучилися, у вихованні дітей;
- сімей у яких виховуються діти-сироти та тимчасово влаштовані діти, які залишилися без піклування батьків або осіб, що їх замінюють;
- сімей опікунів, піклувальників недієздатної особи;
- батьків – трудових мігрантів;
- осіб/сімей, що виявили намір відмовитись від новонародженої дитини;
- осіб/сімей, у яких діти перебувають в інтернатних закладах або оформляються до них;
- осіб з числа випускників інтернатних закладів;
- осіб (у тому числі неповнолітніх), звільнених з установ виконання покарань, засуджених без позбавлення волі, які перебувають під слідством чи на обліку, як правопорушники; осіб/сімей, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці;
- осіб, які скоїли жорстокість та насильство;
- осіб, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям, стихійним лихом, катастрофою і зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів);
- осіб/сімей з проблемами вживання психоактивних речовин та алкогольних напоїв;
- учасників АТО й членів їх сімей, членів сімей загиблих учасників АТО;
- внутрішньо переміщених осіб.

2.6. Підставою для надання відділенням соціальних послуг є:

- рішення уповноваженого органу (відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради) про надання послуг відділенням;

- рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про обов'язкове надання соціальних послуг (проходження корекційних програм);
- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах при наданні одноразових послуг, які не потребують ведення випадка.

2.7. Прийняття рішення про надання соціальних послуг відділенням, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім'ї, моніторинг та оцінювання якості наданих соціальних послуг проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

2.8. Відділення приймає участь у роботі мультидисциплінарної команди КУ «Слобожанський центр надання соціальних послуг».

III. Права та відповідальність

3.1. Відділення має право:

3.1.1. вносити керівнику Центру пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та особами;

3.1.2. подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг, та отримувати таку інформацію;

3.1.3. подавати пропозиції керівнику Центру до проектів місцевих бюджетів з питань, що належить до його компетенції, а також пропозиції щодо укладання в установленому порядку договорів з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на відділення завдань;

3.1.4. залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.1.5. вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів сімей, дітей та осіб;

3.1.6. в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 1.1. цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

3.1.7. змінювати цілі та порядок використання благодійної пожертви у відповідності до п. 5 ст. 6 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», а саме: надавати благодійну, гуманітарну допомогу громадським організаціям, установам та закладам бюджетної сфери на підставі порушених ними клопотань та громадянам, які опинились складних життєвих обставинах, на підставі заяв та повідомлень.

IV. Керівництво

4.1. Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Центру.

Посаду завідувача може займати особа, яка має вищу освіту другого рівня за ступенем магістра відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом на керівних посадах нижчого рівня – не менше ніж три роки або на посадах в інших відповідних сферах діяльності – не менше ніж п'ять років, або особа, яка не має відповідної освіти або стажу роботи, встановлених кваліфікаційними вимогами, але має достатній практичний досвід та успішно виконує в повному обсязі покладені на неї завдання та обов'язки.

4.2. Завідувач відділенням:

4.2.1. здійснює загальне керівництво та організовує діяльність відділення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, законність прийнятих рішень;

4.2.2. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділення;

4.2.3. здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

4.2.4. забезпечує своєчасне подання звітів про роботу відділення;

4.2.5 вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

4.2.6. виконує інші повноваження, передбачені законодавством;

4.2.7. завідувач відділенням під час відсутності, заміщується провідним фахівцем із соціальної роботи, або іншою особою, призначеною в установленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

V. Взаємовідносини з іншими відділеннями.

5.1. Взаємовідносини між відділеннями існують на основі тісного співробітництва та взаємозамінності працівників.

VI. Заключні положення

6.1. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників відділення встановлюються відповідно до законодавства.

6.2. Відділення забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

- створення належних умов для професійної діяльності, у тому числі шляхом підвищення кваліфікації, супервізії;
- проведення профілактичного медичного огляду;

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, відповідно до норм, затверджених засновником;
- створення безпечних умов праці.

6.3. Ведення діловодства, статистичної звітності проводиться відповідно до законодавства.

6.4. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг проводиться відповідно до законодавства.

6.5. За порушення трудової, виконавчої дисципліни та вимог нормативно-правових актів працівники відділення несуть відповідальність відповідно до норм діючого законодавства.

6.6. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар селищної ради

Галина КУЦЕНКО