



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, Г. АНГАРСКА»

ПРИКАЗ

« 23 » июля 2025 г.

г. Ангарск

№ 97 -од

**Об утверждении Положения о структурном подразделении
«Семейный многофункциональный центр» ОГКУСО «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»**

В связи с открытием структурного подразделения «Семейный многофункциональный центр» (СМФЦ) на основании приказа от 25.04.2025 г. № 70-од "Об открытии структурного подразделения «Семейный многофункциональный центр» (СМФЦ)», руководствуясь распоряжением министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 13.12.2024 г. № 53-412-мр «Об утверждении Плана мероприятий по реализации основных задач министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области на 2025 год», руководствуясь Уставом учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структурном подразделении «Семейный многофункциональный центр» ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска» (Приложение № 1 к приказу) с 01 июля 2025 г.
2. Руководителем службы оказания социальных услуг и социального сопровождения «Дети в семье» назначить социального педагога Домашенко А.В. с 01 июля 2025 г.
3. Заведующему отделением первичного приема, руководителю службы оказания социальных услуг и социального сопровождения «Дети в семье» организовать оформление необходимой документации в соответствии с настоящим положением.
4. Заведующим отделений и службы ознакомить работников с настоящим положением под роспись.
5. Приказ от 23 сентября 2025 г. № 194-од «Об утверждении Положения об отделении экстренного реагирования (в круглосуточном режиме)» признать утратившим силу с 01 июля 2025 г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по социально-реабилитационной работе Тарасову О.И.

И.о. директора

О.И. Тарасова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ "СЕМЕЙНЫЙ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР" ОГКУСО "ЦЕНТР
ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
г. АНГАРСКА"**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции структурного подразделения "Семейный многофункциональный центр" (далее – Семейный МФЦ) на базе областного государственного казенного учреждения социального обслуживания "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска" (далее - Учреждение).

1.2. Деятельность Семейного МФЦ осуществляется в соответствии с положениями:

Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,

Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ),

других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области,

Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Руководство Семейным МФЦ осуществляет заместитель директора по социально – реабилитационной работе.

1.4. Семейный МФЦ в установленном порядке осуществляет практическую деятельность по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Семейного МФЦ, совместно с иными подразделениями Учреждения, во взаимодействии с различными государственными, муниципальными органами, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными организациями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами для оказания помощи в

преодолении трудной жизненной ситуации семьи, нуждающейся в социальной поддержке (далее – заинтересованные органы и организации).

1.6. Режим работы Семейного МФЦ регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.7. Деятельность Семейного МФЦ сопровождается ведением необходимой документации в соответствии с утвержденной номенклатурой Учреждения.

1.8. Деятельность Семейного МФЦ может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области по согласованию с Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

2. Цели, задачи и принципы работы Семейного МФЦ

2.1. Цель деятельности Семейного МФЦ - удовлетворение потребностей семей /граждан в социальных услугах, организация социального сопровождения, информирование об имеющихся мерах социально поддержки отдельных категорий граждан, профилактика обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности семей /граждан, предупреждение и преодоление семейного неблагополучия.

2.2. Задачи Семейного МФЦ:

- информирование граждан о возможности получения мер социальной поддержки, социальных услуг и социального сопровождения;
- профилактика обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
- обеспечение доступности для граждан социальных услуг и социального сопровождения;
- поддержка, укрепление и защита семьи, сохранение традиционных семейных ценностей.

2.3. Принципы деятельности Семейного МФЦ:

- проактивность - инициативное информирование семей (граждан) о возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных ситуаций (рождение ребенка, инвалидность, многодетность и т.д.), а также проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семьи (гражданина) в социальном обслуживании;
- адресность - персонифицированный подход, оказание помощи семьям (гражданам) с учетом их нуждаемости и жизненных ситуаций («от оказания услуг к решению проблем»);
- принцип «одного окна» - исключение или максимально возможное ограничение участия семей (граждан) в процессах сбора документов, подтверждающих право на получение социальных услуг;

- конфиденциальность – исключение возможности распространения информации, получаемой и передаваемой в процессе межведомственного взаимодействия Семейного МФЦ с органами и организациями.

3. Направление деятельности Семейного МФЦ

3.1. Основными направлениями деятельности Семейного МФЦ являются:

- оказание консультативной помощи семьям/гражданам;
- информирование и содействие в получении мер социальной поддержки;
- предоставление социальных услуг, в том числе поддержка семей/граждан в решении проблем мобилизации их собственных возможностей и ресурсов по преодолению кризисных ситуаций;
- организация социального сопровождения семей, оказание содействия в получении различных услуг в других органах и организациях;
- информационно-просветительская и профилактическая работа с населением, направленная на поддержку, укрепление и защиту семьи как фундаментальной основы российского общества, сохранение традиционных семейных ценностей, повышение роли семьи в жизни общества, повышение авторитета родительства в семье и обществе, разработка материалов, обеспечивающих данную работу;
- оказание помощи семье в воспитании детей, обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психологического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и в других вопросах;
- повышение стрессоустойчивости и психологической культуры населения, в том числе в сфере межличностного, семейного, родительского общения;
- обеспечение участия в межведомственном взаимодействии заинтересованных органов, организаций, включая негосударственные организации при выявлении семей, нуждающихся в предоставлении социальных услуг и социального сопровождения;
- определение проблемных жизненных ситуаций, в том числе составление (при необходимости) акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи;
- организацию работы телефона экстренной психологической помощи;
- организацию деятельности групп взаимопомощи, создание клубов общения, служб медиации;
- осуществление деятельности по организации выездов и оказанию экстренной помощи на дому;
- организацию приема граждан специалистами иных организаций (по отдельному графику);
- выполнение отдельных административных процедур в рамках предоставления полномочий Министерства социального развития, опеки и

попечительства Иркутской области по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, составления акта обследования жилищно - бытовых условий, составление проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

4. Организационная структура Семейного МФЦ

4.1. Непосредственное руководство Семейным МФЦ осуществляет заместитель директора по социально – реабилитационной работе.

4.2. В структуру Семейного МФЦ включены:

4.2.1. Отделение первичного приема (Приложение 1);

4.2.2. Отделение экстренного реагирования (с круглосуточным режимом" (Приложение 2);

4.2.3. Служба оказания социальных услуг и социального сопровождения «Дети в семье» (Приложение 3);

4.3. Заместитель директора по социально – реабилитационной работе:

4.3.1. определяет плановые цели и задачи Семейного МФЦ;

4.3.2. осуществляет подбор и обучение сотрудников Семейного МФЦ, обеспечивает надлежащие условия труда, осуществляет контроль их деятельности, следит за соблюдением норм охраны труда;

4.3.3. определяет объем работы сотрудников Семейного МФЦ и распределяет задания между ними;

4.3.4. координирует деятельность сотрудников Семейного МФЦ по выполнению поставленных задач;

4.3.5. разрабатывает необходимую документацию по работе Семейного МФЦ;

4.3.6. анализирует работу Семейного МФЦ, своевременно осуществляет корректирующие действия, направленные на устранение выявленных недостатков;

4.3.7. обеспечивает стабильность уровня качества услуг (работ), повышение и качества и эффективности (результативности) их предоставления, гарантирование и удовлетворение законных запросов и потребностей граждан, соблюдает положения нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг (работ);

4.3.8. организует мероприятия по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан, обратившихся в Семейное МФЦ;

4.3.9. организует сохранность вверенных ему материальных ценностей.

4.4. Отделение первичного приема обеспечивает:

- определение потребности заявителя в получении социальных услуг, формах и видах их предоставления;

- оценку остроты жизненной ситуации и необходимости экстренного реагирования;

- консультирование граждан по социально-правовым вопросам, содействие в подготовке документов для предоставления в иные учреждения и организации;

- осуществление идентификации и аутентификации личности, содействие в подаче заявлений на получение государственных и муниципальных услуг посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- сбор персональных данных, формирование персональной электронной карточки заявителя и формирование пакета документов на предоставление социальных услуг, осуществление полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании;

- организацию работы по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, разработке ИППСУ и передаче информации в структурное подразделение Учреждения (специалисту) для последующей маршрутизации и предоставления социальных и иных услуг;

- получение обратной связи от получателей социальных услуг и социального сопровождения после закрытия случая.

4.5. Отделение экстренного реагирования в круглосуточном режиме работы обеспечивает:

- организацию плановых и экстренных выездов;

- оказание экстренной социальной, психологической и правовой помощи получателям услуг;

- проведение обследования условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей на территории Ангарского городского округа с целью выявления несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства с последующим составлением акта;

- информирование в установленные законом сроки заинтересованные органы и учреждения и законных представителей о результатах проведенных обследований;

- предотвращение случаев помещения детей в госучреждение, поиск родственников для временного устройства ребенка;

- предоставление срочных социальных услуг, в том числе, по вопросу о предоставлении временного убежища женщинам с несовершеннолетними детьми в случае, если они оказались выгнанными из жилого помещения в результате семейной ссоры, или они оказались подвергнуты насилию и избиению;

4.6. Служба оказания социальных услуг и социального сопровождения «Дети в семье» обеспечивает:

- реализацию индивидуальной программы предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

- реализацию индивидуальной программы социального сопровождения семей (далее — ИПССС) или межведомственного комплексного плана индивидуальной профилактической работы с семьями и

несовершеннолетними (далее – МКП по ИПР) в части предоставления культурно-досуговых мероприятий;

- предоставление срочных социальных услуг;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий гражданам, не получающим социальные услуги по организации досуга в соответствии с ИПССС либо с МКП по ИПР;
- мониторинг реализации ИППСУ, подготовка заключений по итогам реализации работы с несовершеннолетними и семьями;
- организацию межведомственного взаимодействия с заинтересованными организациями, оказывающими услуги семьям на договорной основе.

5. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения «Семейный МФЦ»

5.1. В своей профессиональной деятельности работники Семейного МФЦ имеют право:

- рассматривать заявления и предложения граждан по вопросам социального обслуживания и принимать меры по их реализации;
- принимать решения в пределах своих должностных обязанностей, самостоятельно планировать работу по социальной реабилитации семей;
- осуществлять практическую деятельность вне помещений Учреждения;
- запрашивать и получать сведения о социальном, правовом, экономическом положении семьи, соблюдая режим конфиденциальности;
- обращаться в государственные и муниципальные организации и учреждения за информацией о формах и видах оказываемых ими услуг;
- устанавливать внешние контакты по профилю деятельности в интересах реализации мероприятий Семейного МФЦ в пределах профессиональной компетентности;
- вносить предложения и рассматривать предложения по деятельности Семейного МФЦ в том числе по совершенствованию работы Семейного МФЦ и Учреждения в целом.

5.2. В профессиональной деятельности работники Семейного МФЦ обязаны:

- иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям занимаемой должности;
- знать и соблюдать действующее законодательство Российской Федерации в сфере семейной политики, приказы, инструкции органов исполнительной власти Иркутской области, осуществляющих полномочия в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, Устав Учреждения, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;
- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своих должностных обязанностей, в том числе по поручению руководства;

- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, руководствоваться в работе принципами уважительного и гуманного отношения к получателям социальных услуг и социального сопровождения.

5.3. Работники Семейного МФЦ несут ответственность за:

- качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей;

- достоверность информации, предоставляемой в уполномоченные органы, средства массовой информации;

- разглашение сведений о деятельности Семейного МФЦ и персональных данных получателей социальных услуг и социального сопровождения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;

- при организационно-штатных мероприятиях;

- при изменении нормативных оснований деятельности.

6.2. Плановый пересмотр Положения осуществляет заместитель директора по социально – реабилитационной работе не реже одного раза в 3 года.

6.3. Прекращение деятельности Семейного МФЦ проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заместитель директора по СРР



О.И. Тарасова