

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГКУСО  
Московской области «Непоседы»  
Н.С. Курьшова  
Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г. №\_\_\_



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об участковой социальной службе**

### **Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейного центра помощи семье и детям «Непоседы»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об участковой социальной службе определяет статус, основные задачи и функции участковой социальной службы на территории г.о.Балашиха,г.о. Реутов Московской области (далее соответственно – Положение, УСС).

1.2. УСС осуществляет деятельность по профилактике семейного неблагополучия семей с детьми, профилактике социального сиротства, защите прав и законных интересов детей из семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, содействию семьям с детьми в преодолении обстоятельств, способствующих возникновению для семьи трудных жизненных ситуаций, социально опасного положения семьи.

1.3. На сопровождении в УСС находятся семьи с детьми, в отношении которых осуществляются следующие направления деятельности:

предоставление социального обслуживания на дому членам семьи, из числа граждан признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому;

организация профилактической работы с семьями с детьми в соответствии с постановлениями территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП);

организация социального сопровождения семей с детьми (консультирование семьи по вопросам предоставления медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

1.4. УСС организует свою деятельность в структуре Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейного центра помощи семье и детям «Непоседы» подведомственных Министерству социального развития Московской области (далее – Семейный центр). Находится в непосредственном подчинении директора Семейного центра.

1.5. УСС в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка;

Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральными законами от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Национальными стандартами Российской Федерации ГОСТ Р 52885-2013 от 17.10.2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье», ГОСТ Р 52888-2021 от 23.03.2021 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям», ГОСТ Р 59325-2021 от 23.03.2021 «Услуги по профилактике социального сиротства детей»;

Законом Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»;

Постановлениями Губернатора Московской области от 01.10.2021 № 354-ПГ «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций по раннему выявлению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних и оказанию помощи семьям в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних»,

от 06.10.2021 № 362-ПГ «Об утверждении Порядка организации взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Московской области при проведении индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства на территории Московской области»;

Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 (ред. от 15.05.2023) «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения»;

Постановлением Правительства Московской области от 24.12.2021 №1436/43 «Об утверждении Положения о государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области Семейном центре помощи семье и детям» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, уставом Семейного центра, локальными актами Семейного центра, настоящим Положением.

УСС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными структурными подразделениями Министерства социального развития Московской области (далее – окружные управления), КДНиЗП, образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения, другими органами и учреждениями.

1.6. УСС осуществляет деятельность в соответствии со следующими принципами:

обеспечение прав ребенка;

поддержка семьи в целях обеспечения обучения, воспитания, отдыха и оздоровления детей, защиты их прав, подготовки их к полноценной жизни в обществе;

приоритет профилактической направленности, своевременное выявление и устранение факторов социального риска, предупреждение кризисных ситуаций в семье, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и социального сиротства;

соблюдение индивидуального подхода при работе с семьей;

разделение ответственности между семьей и специалистами УСС в ходе решения ситуации, явившейся основанием для постановки семьи на сопровождение, при постепенной целенаправленной передаче ответственности семье;

соблюдение конфиденциальности полученной информации;  
комплексность (предполагает реализацию системного подхода в работе с детьми и их семьями);  
организация работы по участковому принципу.

1.7. Специалисты УСС осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Семейного центра, настоящим Положением.

## II. Основные задачи и функции УСС

2.1. Основной целью деятельности УСС является профилактика социального сиротства, безнадзорности, беспризорности, сохранение ребенка в кровной семье, сопровождение семей с детьми в разрешении трудных жизненных ситуаций.

2.2. Основными задачами УСС являются:

2.2.1. Защита прав и законных интересов детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, обеспечение приоритетного права ребенка жить и воспитываться в семье;

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, направленной на сохранение ребенка в семье, содействие в преодолении обстоятельств, способствующих возникновению для семьи трудных жизненных ситуаций, семейного неблагополучия, социально опасного положения семьи;

2.2.3. Профилактика лишения родительских прав, ограничения в родительских правах, отказов от детей;

2.2.4. Осуществление деятельности по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, социального сиротства и жестокого обращения с детьми, в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

2.3. УСС осуществляет следующие функции:

2.3.1. Организует профилактическую работу, направленную на своевременное выявление семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, в связи с обстоятельствами, которые ухудшают условия их жизнедеятельности и последствия которых они не могут преодолеть самостоятельно, либо родители которых своими действиями или бездействием создают условия, представляющие угрозу жизни или здоровью детей, или препятствующие их нормальному воспитанию и развитию;

2.3.2. Проводит мероприятия по социально-педагогической реабилитации семей с детьми, направленные на выявление социально-педагогических проблем, их разъяснение и определение возможных путей решения, на профилактику и предупреждение правонарушений и антиобщественных действий;

2.3.3. Принимает участие в межведомственном взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних на территории муниципального образования Московской области;

2.3.4. Информировует органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних на территории муниципального образования Московской области о выявленных семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, а также о смене ими места жительства;

2.3.5. Консультирует граждан по вопросам деятельности УСС, и регистрирует обращения граждан в реестре обращений граждан за консультированием, который ведется УСС по форме, представленной в Приложении 3 к настоящему Положению;

2.3.6. Осуществляет анализ причин социального неблагополучия семей с детьми, находящихся на сопровождении в УСС;

2.3.7. Реализует меры, направленные на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.3.8. Проводит мероприятия, направленные на профилактику социального сиротства;

2.3.9. Реализует мероприятия, направленные на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, оказанию помощи семьям с детьми в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.3.10. Разрабатывает и реализует программы социальной реабилитации семей с детьми, направленные на выход из социально опасного положения, трудной жизненной ситуации, неблагополучия семьи;

2.3.11. Проводит комплексную социально-психологическую оценку семьи с детьми с целью установления контакта, выявления возможностей для положительных изменений в семье, определения перспектив для восстановления утраченных социальных функций семьи;

2.3.12. При планировании работы с семьей определяет ее реабилитационный потенциал, как совокупность характеристик семьи, способствующих осуществлению реабилитационных мероприятий;

2.3.13. Осуществляет социальный патронаж семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, нуждающихся в социальной защите и поддержке;

2.3.14. Осуществляет целенаправленное влияние на семью через проведение регулирующих, отслеживающих и оценочных действий;

2.3.15. Предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому согласно стандартам социальных услуг, семьям с детьми из числа граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

2.3.16. Осуществляет консультирование семьи по вопросам предоставления медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;

2.3.17. Осуществляет в соответствии с постановлением КДНиЗП профилактический учет семей с детьми, находящихся в социально опасном положении;

2.3.18. Проводит мероприятия по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании или социальном сопровождении как системе мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности семьи с детьми, снижения ее возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

2.3.19. Принимает меры по предотвращению семейного насилия, противоправного поведения родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, неисполнение ими своих обязанностей по воспитанию детей, их обучению и (или) содержанию, жестокого обращения с детьми;

2.3.20. Ведет банк данных семей с детьми, находящихся на сопровождении в УСС;

2.3.21. Проводит обследование условий жизни семей с детьми:

при признании нуждающимися в социальном обслуживании на дому;

в рамках исполнения постановления КДНиЗП;  
при осуществлении социального патронажа семей;

2.3.22. Проводит разъяснительную, профилактическую работу с населением по вопросам выявления фактов семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми.

2.4. Работа УСС проводится в соответствии с календарным планом работы участковой социальной службы, который утверждается директором Семейного центра, по форме, которая приводится в приложении 2 к настоящему Положению.

### **III. Порядок работы с семьями, поступившими на сопровождение в УСС**

3.1. УСС реализует следующий алгоритм работы с семьей, поступившей на сопровождение УСС:

3.1.1. Наличие основания для проведения профилактической работы:

получение индивидуальной программы предоставления социальных услуг семьям с детьми из числа граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому окружным управлением (далее – ИППСУ);

получение постановления КДНиЗП о проведении индивидуальной профилактической работы с семьей в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации или по раннему выявлению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних.

При наличии оснований для проведения профилактической работы сведения о семьях вносятся в Реестр семей с детьми на сопровождении в УСС, форма которого представлена в приложении 5 к настоящему Положению.

3.1.2. Зачисление такой семьи на сопровождение;

3.1.3. В течение 1 рабочего дня внесение данных о такой семье в информационные системы (далее внесение данных в информационные системы осуществляется по мере проведения работы с семьей и ее окончания);

3.1.4. Проведение консилиума по определению реабилитационного потенциала семьи, плана и графика индивидуальной реабилитационной работы с семьей (далее соответственно – консилиум, график). В период нахождения семьи на сопровождении УСС консилиумы проводятся в соответствии с графиком либо по мере необходимости. Работа консилиума осуществляется в соответствии с Положением о социальном консилиуме участковой социальной службы, типовая форма которого представлена в приложении 6 к настоящему Положению.

Решения консилиумов оформляются протоколами, формы которых представлены в приложении 7 к настоящему Положению.

3.1.5. За каждой семьей из числа сотрудников УСС закрепляется социальный куратор, осуществляющий сопровождение семьи в процессе проведения реабилитационных мероприятий.

Социальный куратор:

выявляет проблемы семьи и/или каждого члена семьи;

собирает полную информацию о семье, заполняет чек-лист по форме, которая приводится в Приложении 8 к настоящему Положению, в котором отражает полученную информацию о семье и критерии, по которым определяется вид социального патронажа;

готовит индивидуальный план реабилитации семьи в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению, согласовывает его с руководителем УСС;

оценивает эффективность мероприятий по сопровождению семьи с целью корректировки дальнейших действий в отношении семьи;

организует контрольный патронаж семьи после оказания необходимой помощи с целью дальнейшего отслеживания семейной ситуации;

готовит информацию о семье на консилиум;

ведет личное дело семьи, в том числе в электронном виде.

Социальный куратор закрепляется за семьей с учетом участкового принципа;

3.1.6. Реабилитационный потенциал семьи, поступившей на сопровождение УСС, определяется в соответствии с критериями реабилитационного потенциала семей с детьми, находящихся на сопровождении в участковой социальной службе, представленными в приложении 4 к настоящему Положению.

3.1.7. График выходов специалистов в семью, поступившую на сопровождение УСС, определяется в соответствии с критериями, представленными в приложении 10 к настоящему Положению.

3.1.8. Специалисты, осуществляющие выходы в семьи:

в обязательном порядке фиксируют выполнение задания по посещению семьи, используя мобильное приложение с геолокацией в государственной информационной системе «Мобильная диспетчерская платформа» или иных информационных системах (по согласованию с Министерством социального развития Московской области);

используют фото, видеосъемку, в том числе с использованием видеорегистратора, согласие на которые оформляется при постановке семьи на сопровождение по форме, представленной в приложении 11 к настоящему Положению.

3.1.9. Информация о выходах в семью фиксируется специалистом в чек-листе по форме, которая приводится в приложении 8 к настоящему Положению (при технической возможности – в электронном виде).

3.1.10. Перечень документов, используемых в работе УСС, указан в приложении 1 к настоящему Положению.

УСС в работе использует следующие учетные документы:

табели учета получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, которые оформляются по форме, представленной в приложении 13 к настоящему Положению;

сводную информацию о получателях социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, которая оформляется по форме, представленной в приложении 14 к настоящему Положению (предоставляется ежеквартально нарастающим итогом к отчету о выполнении государственного задания);

табели учета мероприятий с семьями с детьми, не оформивших ИППСУ, в рамках профилактического учета по постановлению КДН и ЗП, которые оформляются в соответствии с формой, представленной в приложении 15 к настоящему Положению;

сводная информация о семьях, не оформивших ИППСУ, в отношении которых проводятся мероприятия в рамках профилактического учета по постановлению КДН и ЗП, которая оформляется ежеквартально в соответствии с формой, представленной в приложении 16 к настоящему Положению;

отчет о деятельности УСС, который оформляется в соответствии с формой, представленной в приложении 17 к настоящему положению;

реестр семей с детьми на сопровождении в УСС, который оформляется в соответствии с формой, представленной в приложении 5 к настоящему Положению;

### 3.1.11. Личное дело семьи оформляется:

на бумажных носителях (включает в себя постановление КДНиЗП, ИППСУ, договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, чек-лист, протоколы консилиумов (первичного, внепланового, итогового), акт выполненных работ (итоговый);

в электронном виде включает в себя электронные версии документов на бумажных носителях:

протоколы плановых консилиумов;

индивидуальный план реабилитации (далее - ИПР);

акты выполненных работ (промежуточные),

Обложка личного дела семьи оформляется по форме, представленной в приложении 12 к настоящему Положению.

3.2. Специалисты УСС принимают участие в межведомственных выходах в семьи в рамках раннего выявления случаев нарушения прав и законных интересов детей.

3.3. Специалисты УСС оказывают консультационные услуги семьям с детьми по вопросам предоставления психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, в очном, дистанционном формате, формате телефонного консультирования. Приказом директора Семейного центра утверждается алгоритм фиксации обращений граждан, поступивших при личном обращении, посредством телефонного звонка, письменного обращения, результатов проведенных консультаций.

## IV. Права и обязанности работников УСС

4.1. Работники УСС для реализации цели, задач, осуществления своих функций вправе:

4.1.1. От имени Семейного центра запрашивать от учреждений, организаций и органов представление информации, материалов и их копий по всем вопросам, связанным с деятельностью УСС;

4.1.2. Вносить предложения директору Семейного центра по вопросам, связанным с осуществлением деятельности УСС;

4.1.3. Вести запись и регистрацию (на бумажных и электронных носителях) всех видов работ и отчитываться перед директором Семейного центра о результатах своей деятельности.

4.2. Работники УСС обязаны:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, регламентирующими деятельность УСС;

4.2.2. Нести ответственность за соблюдение законности, обеспечения в полном объеме защиты прав и интересов несовершеннолетнего и его семьи, в том числе обеспечение приоритетности семейного воспитания несовершеннолетних, осуществление системного преемственного и непрерывного межведомственного взаимодействия, результативность работы с семьями на сопровождении;

4.2.3. Рассматривать вопросы оказания помощи семье и детям и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

4.2.4. Соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в результате профессиональной деятельности, за исключением информации криминального характера;

4.2.5. При осуществлении деятельности исходить из интересов ребенка;

## V. Организация деятельности УСС

5.1. УСС, входящая в структуру Семейного центра, может осуществлять свою деятельность на территории нескольких муниципальных образований Московской области.

5.2. УСС возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Семейного центра.

5.3. Контроль за деятельностью УСС осуществляют заместитель директора Семейного центра, директор Семейного центра.

5.4. Заведующий УСС руководит деятельностью УСС, обеспечивает решение возложенных на УСС задач, отвечает за организацию работы специалистов УСС.

Заведующий УСС:

планирует работу УСС (на квартал, на год), план работы УСС утверждается директором Семейного центра;

проводит совещания, отвечает за планирование деятельности УСС;

организует и проводит, в том числе в онлайн формате, социальные консилиумы по разработке и реализации индивидуальных программ реабилитации семей с детьми, находящимися на сопровождении в УСС;

осуществляет мониторинг и контроль деятельности специалистов УСС;

разрабатывает и проводит мероприятия в части компетенции УСС;

поддерживает связи с другими организациями и учреждениями по вопросам деятельности УСС.

5.5. В случае отсутствия заведующего УСС в период отпуска, болезни, нахождения в командировке, в связи с освобождением от должности, назначается исполняющий обязанности заведующего УСС из числа сотрудников УСС.

5.6. В состав УСС входят специалисты, численный состав которых определяется в соответствии с действующим штатным расписанием.

5.7. Деятельность специалистов, не связанная с посещением семей по месту жительства или пребывания, по согласованию с директором Семейного центра может быть организована в дистанционном (удаленном) формате работы.

5.8. Руководитель УСС предоставляет директору Семейного центра отчет о деятельности УСС:

ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

ежеквартальный в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

5.9. Ежеквартально руководитель УСС готовит для направления в КДНиЗП за подписью директора Семейного центра отчет о реализации постановлений КДНиЗП.