

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного  
учреждения Омской области  
"Комплексный центр социального  
обслуживания населения  
"Рябинушка" Центрального  
административного округа"

С.В. Юсупова  
"23" Мая 2025 года



Положение  
о службе оказания социальных услуг  
отделения "Семейный многофункциональный центр"  
бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр  
социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального  
административного округа"

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность службы оказания социальных услуг.

1.2. Служба оказания социальных услуг (далее – Служба) является структурным подразделением отделения "Семейный многофункциональный центр" бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее – Семейный МФЦ, Учреждение соответственно).

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, приказами и распоряжениями Министерства труда и социального развития Омской области, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Служба взаимодействует со всеми отделениями и службами Учреждения, а также с различными государственными учреждениями, с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и иными организациями различных форм собственности в интересах семей.

1.5. Служба предназначена для обеспечения доступности социального обслуживания семей, оказавшихся в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением разнообразных форм и технологий оказания социальных услуг.

1.6. Служба включает в себя следующие функциональные зоны:

- рабочая зона заведующего и специалистов Службы;
- актовый зал для проведения массовых мероприятий;

- комната для групповых занятий;
- комната психологической разгрузки;
- соляная комната;
- кабинеты массажа;
- кабинет ЛФК.

1.7. Службу возглавляет заведующий, который назначается приказом Руководителя на основании заключенного трудового договора.

1.8. Деятельность специалистов Службы регламентируется должностными обязанностями, составленными с учетом норм, указанных в профессиональных стандартах.

1.9. Комплектование и численность специалистов Службы определяется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

1.10. Создание, реорганизация и ликвидация Службы производится в порядке, установленном Уставом Учреждения по согласованию с Министерством труда и социального развития Омской области.

1.11. Деятельность Службы сопровождается ведением необходимой документации.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью деятельности Службы является обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей, оказавшихся в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением разнообразных форм и технологий оказания социальных услуг.

2.2. Задачи деятельности Службы:

2.2.1. Углубленная диагностика и оценка рисков семейного неблагополучия, трудной жизненной ситуации и возможностей членов семьи в ее преодолении.

2.2.2. Разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), конкретизирующей содержание социальных услуг для получателей социальных услуг.

2.2.3. Предоставление квалифицированных услуг специалистами других органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми в порядке межведомственного взаимодействия.

## **3. Функции Службы**

3.1. Выявление проблем семей, диагностика нуждаемости семьи в социальных услугах.

3.2. Передача информации в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации или уполномоченную организацию для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании, разработки индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

3.3. Персонифицированный подход в оказании адресной помощи семьям с учетом их нуждаемости и жизненных ситуаций.

3.4. Комплексное оказание социальных услуг в рамках ИППСУ и проведение мероприятий по социальному сопровождению с учетом клиентоцентричного подхода.

3.5. Разработка и внедрение в практику инновационных, семейсберегающих форм, методов, методик, технологий в сфере социального обслуживания (разработка программ, участие в конкурсах на соискание грантов и др.).

3.6. Осуществление деятельности, направленной 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, профилактику и преодоление семейного неблагополучия:

- проведение мероприятий для семей (организация видеостудии, проведение семейных праздников, фестивалей и конкурсов, др.);
- организация деятельности родительских объединений (родительские клубы, группы само- и взаимопомощи, школы для родителей, др.);
- организация деятельности группы кратковременного пребывания детей, клубов для детей.

3.7. Проведение дневных оздоровительных заездов для различных категорий граждан (инвалидов, граждан с ОВЗ, граждан пожилого возраста, родителей несовершеннолетних), несовершеннолетних, семей с детьми

3.8. Организация досуга для различных категорий граждан (инвалидов, граждан с ОВЗ, граждан пожилого возраста.

3.9. Проведение информационно-разъяснительной и профилактической работы с населением в части возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных ситуаций (рождение ребенка, инвалидность ребенка, многодетность и т.д.)

3.10. Повышение профессиональной компетенции специалистов Службы на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах и других формах обучения.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Специалисты Службы имеют право:

- на защиту своих прав, профессиональной компетентности, чести и достоинства;
- давать консультации, рекомендации, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
- требовать создания организационно-технических и безопасных условий труда;
- вносить предложения руководству, направленные на совершенствование работы Учреждения, Службы.

4.2. Специалисты Службы обязаны:

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, законодательными актами, настоящим Положением и приказами руководителя Учреждения;
- выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- обладать профессиональными компетенциями и постоянно их совершенствовать;
- соблюдать профессиональную этику;
- качественно предоставлять все виды услуг в соответствии со своими должностными обязанностями и запросами клиента.

## **5. Взаимоотношения сторон**

5.1. В процессе организации своей деятельности Служба в рамках своих направлений деятельности взаимодействует со следующими ведомствами:

- со структурными подразделениями Министерства труда и социального развития Омской области по направлениям своей деятельности;
- со структурными подразделениями Учреждения;
- с органами местного самоуправления;
- с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, другими органами и учреждениями, общественными объединениями, осуществляющими меры по оказанию услуг семьям с детьми, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- с социально-ориентированными некоммерческими организациями и религиозными организациями;
- с другими организациями и учреждениями (в рамках запросов и деятельности Службы)

5.2. Взаимоотношения сторон сохраняются в рамках сотрудничества, координации, соподчиненности, отчетности и контроля деятельности Отделения.

## **6. Ответственность**

6.1. Заведующий и специалисты Службы несут ответственность за:

- невыполнение своих функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- соблюдение сроков предоставления отчетности и планирования;
- несоблюдение профессиональной этики;
- достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (конфиденциальность);
- сохранность имущества и документов.