

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «МАЯК»**

ПРИКАЗ

от 22.01.2025 № 35
г.о. Серпухов

об утверждении положения об участковой социальной службе

В целях повышения эффективности деятельности казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр помощи семье и детям «Маяк», подведомственного Министерству социального развития Московской области в соответствии с Распоряжением Министерства социального развития Московской области № 20РВ-43 от 04.03.2024 г. «Об утверждении типового положения об участковой социальной службе» и Распоряжением Министерства социального развития Московской области № 20РВ-10 от 20.01.2025г. «О внесении изменений в типовое положение об участковой социальной службе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об участковой социальной службе.
2. Возложить на заведующего обязанности по осуществлению контроля за организацией работы и деятельностью службы.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора по социальной работе.
4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения.

Директор ГКУСО МО
СЦ «Серпуховский»



С.В. Задорожнюк

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора ГКУ СО МО

Семейный центр «Маяк»

от 22.01. 2025 г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ об участковой социальной службе

I. Общие положения

1. Настоящее положение об участковой социальной службе, определяет статус, основные задачи и функции участковой социальной службы на территории Московской области (далее - УСС).

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.

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

проведение ранней профилактической работы с различными категориями семей с детьми, направленной на предупреждение обстоятельств, способствующих возникновению для семьи трудных жизненных ситуаций, социально опасного положения;

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

4. УСС организует свою деятельность в структуре Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр помощи семье и детям «Маяк», подведомственного Министерству социального развития Московской области (далее – Семейный центр), на территории г.о. Серпухов, Протвино, Пущино, г.о.Подольск, Климовск, г.о.Чехов, обслуживаемой

Семейным центром. Находится в непосредственном подчинении директора Семейного центра.

5. УСС в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка;
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральные законы:
 - 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»;
- 6) Национальные стандарты 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»;
- 7) Законы Московской области:
 - № 248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей»;
 - № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»;
- 8) постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27.05.1998 № 10 «О применении судами законодательства при разрешении споров, связанных с воспитанием детей»;
- 9) постановления 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»;

10) постановления Правительства Московской области:

от 30.12.2014 № 1195/51 «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»;

от 24.12.2021 № 1436/43 «Об утверждении Положения о государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области Семейном центре помощи семье и детям»;

11) методические рекомендации:

письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 02.08.2021 № 07-4282 «О методических рекомендациях» для органов опеки и попечительства по сопровождению семейных споров о месте жительства ребенка и порядке общения с ребенком отдельно проживающего родителя (близкого родственника);

письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.03.2023 № 26-2/10/В-2718 «О направлении Методических рекомендаций по организации социального сопровождения семей с детьми» по организации социального сопровождения семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;

12) иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, уставом Семейного центра, локальными нормативными актами Семейного центра, настоящим Положением.

6. 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;

7. 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.

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

II. Основные задачи и функции УСС

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

10. Основными задачами УСС являются:

1) осуществление деятельности по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, социального сиротства и жестокого обращения с детьми, выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;

2) 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;

3) организация работы с родителями, кровными родственниками детей, направленной на сохранение ребенка в семье (социальное, психологическое и иное сопровождение), содействие в преодолении обстоятельств, способствующих возникновению для семьи трудных жизненных ситуаций, семейного неблагополучия, социально опасного положения ;

4) профилактика ограничения и лишения, родительских прав граждан, имеющих несовершеннолетних детей;

5) организация взаимодействия с различными категориями семей с детьми, в том числе с многодетными семьями, по проведению мероприятий, направленных на предупреждение обстоятельств, способствующих возникновению для семьи трудных жизненных ситуаций, социально опасного положения;

6) содействие обеспечению получателей социального сопровождения своевременной помощью, не относящейся к социальным услугам;

7) сопровождение и направление получателя социального сопровождения в иные службы, организации, учреждения, где их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно, в том числе, содействие обращению получателя социального сопровождения за помощью к профессиональным и квалифицированным специалистам;

8) содействие разрешению во внесудебном порядке семейных споров родителей несовершеннолетних детей, связанных с их воспитанием, в рамках альтернативной процедуры урегулирования родительских споров с использованием медиативных технологий (далее - процедура);

9) содействие гражданам, лишенным родительских прав, ограниченным в родительских правах, восстановлению в родительских правах, снятию ограничений в родительских правах.

11. УСС осуществляет следующие функции:

1) реализует меры, направленные на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;

2) проводит мероприятия, направленные на профилактику социального сиротства;

3) 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;

4) организует и проводит 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;

5) выявляет детей, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, родители которых своими действиями или бездействием создают

условия, представляющие угрозу жизни или здоровью детей, либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию;

6) 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 для ухудшения условий жизнедеятельности семьи с детьми, снижения ее возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

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

8) проводит разъяснительную, профилактическую работу с населением по вопросам выявления фактов семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми;

9) осуществляет предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому семьям с детьми из числа граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому, согласно стандартам социальных услуг, индивидуальным программам предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ), рекомендациям социального консилиума УСС;

10) осуществляет консультирование семьи по вопросам предоставления медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;

11) проводит мероприятия по социально-педагогической реабилитации семей с детьми, направленные на выявление социально-педагогических проблем, и определение возможных путей решения, на профилактику и предупреждение правонарушений и антиобщественных действий;

12) осуществляет анализ причин социального неблагополучия семей с детьми, находящихся на сопровождении в УСС;

13) проводит комплексную социально-психологическую оценку семьи, состоящую на сопровождении в УСС, с целью установления контакта с родителями детей, выявления возможностей для положительных изменений в семье, определения перспектив для восстановления утраченных социальных функций семьи;

14) разрабатывает и реализует программы социальной реабилитации семей с детьми, направленные на выход из кризисной ситуации (социально опасного положения, трудной жизненной ситуации, неблагополучия семьи): конкретные виды, состав, содержание и сроки проведения мероприятий;

15) при планировании работы с семьей определяет ее реабилитационный потенциал, как совокупность характеристик семьи, способствующих осуществлению реабилитационных мероприятий;

16) осуществляет целенаправленное влияние на семью через проведение регулирующих, отслеживающих и оценочных действий для принятия решения о завершении или определения необходимости осуществления дальнейшего сопровождения;

17) осуществляет социальный патронаж семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, нуждающихся в социальной защите и поддержке;

18) используют в работе перечень документов согласно приложению 1 настоящего Положения;

19) вносит в календарный план работы УСС (квартальный, годовой) мероприятия, направленные на профилактику и организацию работы с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, по форме согласно, приложению 2 настоящего Положения;

20) консультирует граждан по вопросам деятельности УСС, и регистрирует обращения граждан в Реестре обращений граждан за консультированием, который ведется УСС по форме согласно приложению 3 настоящего Положения;

21) ведет банк данных семей с детьми, находящихся на сопровождении в УСС;

22) определяет Критерии реабилитационного потенциала семей с детьми, находящихся на сопровождении в УСС по форме согласно приложению 4 настоящего Положения;

23) в течение всего периода нахождения несовершеннолетнего не в кровной семье организует работу с родителями несовершеннолетних, признанных нуждающимися в государственной поддержке и временно помещенных в Семейные центры или в ресурсные приемные семьи, по устранению причин, явившихся основанием для временного помещения несовершеннолетнего в Семейный центр или в ресурсную приемную семью;

24) организует взаимодействие между несовершеннолетним, и его родителями, членами ресурсной приемной семьи на весь период пребывания несовершеннолетнего, признанного нуждающимся в государственной поддержке и временно помещенного в ресурсную приемную семью;

25) проводит с родителями, лишенными родительских прав, ограниченными в родительских правах, мероприятия, способствующие восстановлению их в родительских правах, снятию ограничений в родительских правах;

26) проводит мероприятия по внесудебному рассмотрению родительских споров по следующим вопросам: определение места жительства ребенка при раздельном проживании родителей, осуществление родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка, устранение препятствий к общению с ребенком его близких родственников и др. (далее - внесудебное рассмотрение родительских споров);

27) проводит обследование условий жизни:

граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании;

семей с детьми в рамках исполнения постановления КДНиЗП;

семей с детьми при осуществлении социального патронажа семей;

при выявлении несовершеннолетнего, нуждающегося в установлении над ним опеки и попечительства (в течение трех дней со дня поступления устных и письменных обращений юридических и физических лиц, содержащих сведения о детях, оставшихся без попечения родителей);

несовершеннолетнего и его семьи в рамках внесудебного рассмотрения родительских споров;

в рамках межведомственного выхода в семью с детьми в рамках выявления раннего неблагополучия;

28) принимает участие в межведомственном взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних на территории муниципального образования Московской области;

29) информирует 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;

30) осуществляет в соответствии с постановлением КДНиЗП профилактический учет семей с детьми, находящихся в социально опасном положении;

31) в случае отсутствия положительной динамики по устранению фактов, приводящих к семейному неблагополучию, в связи с отсутствием у родителей положительной мотивации на их устранение и сохранения рисков нарушения прав и законных интересов ребенка, докладывает руководителю о возможности прекращения профилактической работы и принятии иных мер, направленных на защиту прав и интересов ребенка.

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

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

1) наличие основания для проведения профилактической работы:

получение ИПКСУ семьями с детьми из числа граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому окружным управлением;

получение постановления КДНиЗП о проведении индивидуальной профилактической работы с семьей, находящейся 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, находящихся на сопровождении в УСС по форме согласно приложению 5 настоящего Положения;

2) зачисление такой семьи на сопровождение;

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);

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 Примерным положением о социальном консилиуме УСС по форме согласно приложению 6 настоящего Положения.

Решения консилиумов оформляются протоколами, по форме согласно приложению 7 настоящего Положения;

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 выхода специалистов в семью по форме согласно приложению 8 настоящего Положения, отражает полученную информацию о семье и критерии, по которым определяется вид социального патронажа;

готовит Индивидуальный план реабилитации семьи по форме согласно приложению 9 настоящего Положения, 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.

Социальный куратор закрепляется за семьей с учетом участкового принципа;

6) реабилитационный потенциал семьи, поступившей на сопровождение УСС, определяется в соответствии с критериями реабилитационного потенциала семей с детьми, находящихся на сопровождении УСС;

7) график выходов специалистов в семью, поступившую на сопровождение УСС, определяется в соответствии с Критериями, определения графика выходов специалистов УСС в семью, находящуюся на сопровождении УСС по форме согласно приложению 10 настоящего Положения;

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 в иных информационных системах (по согласованию с Министерством социального развития Московской области);

используют фото, видеосъемку, в том числе с использованием видеорегистратора, на основании оформленного при постановке семьи на сопровождение УСС Добровольного информационного согласия по форме согласно приложению 11 настоящего Положения;

информируют КДНиЗП в случае отсутствия обратной связи с семьей и при отсутствии возможности посетить на дому семью, состоящую на социальном патронаже, во время осуществления патронажа, избегания семьей взаимодействия с сотрудниками УСС;

9) информация о выходах в семью фиксируется специалистом в чек-листе выхода специалистов в семью;

10) УСС в работе использует следующие учетные документы:

личное дело семьи, в том числе в электронном виде, обложка личного дела семьи оформляется по форме согласно приложению 12 настоящего Положения.

табели учета получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, которые оформляются по форме согласно приложению 13 настоящего Положения;

сводная информация о получателях социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, которая оформляется по форме согласно приложению 14 настоящего Положения (предоставляется ежеквартально нарастающим итогом к отчету о выполнении государственного задания);

табель учета мероприятий с семьями с детьми, не оформивших ИППСУ, в рамках профилактического учета по постановлению КДНиЗП, по форме согласно приложению 15 настоящего Положения;

сводная информация о семьях, не оформивших ИППСУ, в отношении которых проводятся мероприятия в рамках профилактического учета по постановлению КДНиЗП, которая оформляется ежеквартально по форме согласно приложению 16 настоящего Положения;

отчет о деятельности УСС, который оформляется по форме согласно приложению 17 настоящего Положения;

реестр семей с детьми, находящихся на сопровождении УСС;

11) личное дело семьи оформляется на бумажных носителях и в электронном виде.

На бумажных носителях:

постановление КДНиЗП;

ИППСУ;

договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

протоколы консилиумов (первичного, планового, внепланового, итогового);

акт выполненных работ (итоговый).

В электронном виде:

электронные версии документов на бумажных носителях;

протоколы плановых консилиумов;

индивидуальный план реабилитации семьи (далее - ИПР);

акты выполненных работ (промежуточные);

межведомственная переписка и др.

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

14. Специалисты УСС в рамках социального сопровождения 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.

15. Проводят мероприятия в рамках родительских клубов в соответствии с утвержденным планом и графиком работы.

16. Проводят работу по восстановлению в родительских правах в отношении родителей, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах.

17. Организуют профилактическую работу с семьями (родителями и родственниками) несовершеннолетних, признанных нуждающимися в государственной поддержке и временно помещенных в Семейные центры или ресурсные приемные семьи, их взаимодействие с ребенком, специалистами Семейного центра, приемной ресурсной семьей.

18. Проводят работу по содействию родителям несовершеннолетних детей в рамках внесудебного разрешения родительских споров по следующему алгоритму:

1) инициатором обращения выступает один из родителей, обратившийся либо непосредственно в Семейный центр, либо в окружное управление;

2) Семейный центр принимает заявление на проведение процедуры по форме согласно приложению 18 настоящего Положения, и фиксирует его обращение в журнале обращений;

3) второму родителю письмом на бланке Семейного центра направляется приглашение для участия в процедуре по форме согласно приложению 19 настоящего Положения, направленное либо по электронной почте (при наличии), либо по почте России;

4) в случае отказа или отсутствия обратной связи (не вышел на связь по истечению 30 календарных дней после получения приглашения), возврата письма приглашения на проведение процедуры, специалистом делается соответствующая отметка в заявлении на проведение процедуры;

5) в рамках процедуры проводятся переговоры, направленные на примирение родителей несовершеннолетних детей, выработку согласованного решения по предмету спора; процедура проводится по условиям, согласованным с обоими родителями, в течение периода необходимого для решения вопроса;

6) при достижении положительного результата подписывается Соглашение об урегулировании родительского спора, по форме согласно приложению 20 настоящего Положения.

7) процедура может быть прекращена по следующим основаниям:

- по инициативе одного из участников, заполняется заявление о прекращении процедуры, по форме согласно приложению 21 настоящего Положения.

- по инициативе Семейного центра в связи с нецелесообразностью продолжения процедуры. Уведомление о прекращении процедуры по инициативе Семейного центра оформляется по форме согласно приложению 22 настоящего Положения, вручается каждой из сторон в день прекращения процедуры, либо направляется по электронной почте (при наличии), либо по почте России;

В Семейном центре процедуру проводит специалист, прошедший повышение квалификации по вопросу урегулирования родительских споров.

IV. Права и обязанности работников УСС

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

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

2) вносить предложения директору Семейного центра по вопросам, связанным с осуществлением деятельности УСС;

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

20. Работники УСС обязаны:

1) осуществлять деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, регламентирующими деятельность УСС;

2) при осуществлении деятельности исходить из интересов ребенка;

3) при оказании услуг проявлять к семьям чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние и уважать их права в рамках законодательства Российской Федерации, Московской области;

4) рассматривать вопросы оказания помощи семье и детям и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

5) 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;

6) соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в результате профессиональной деятельности, за исключением информации криминального характера.

V. Организация деятельности УСС

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

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

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

24. 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;

- планирует мероприятия в рамках родительских клубов;

- 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, находящихся на сопровождении 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.

25. 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.

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

27. 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.

28. Работа УСС проводится в соответствии с Календарным планом работы участковой социальной службы, который утверждается директором Семейного центра.

29. Показателями эффективности деятельности специалистов УСС является прекращение сопровождения семей в связи с достижением положительного результата (устранены причины, являющиеся основанием для постановки семьи с ребенком (детьми) на сопровождение в УСС).

30. 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.

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

№ п/п	Вид документа	Вид оформления
1	Перечень документов, используемых в работе участковой социальной службы	При технической возможности оформляется в электронном виде
2	Квартальный план работы участковой социальной службы (квартальный, годовой)	При технической возможности оформляется в электронном виде
3	Регистр обратившихся граждан на консультирование	При технической возможности оформляется в электронном виде
4	Критерии районирования территории семей с детьми, находящимися на сопровождении в участковой социальной службе	При технической возможности оформляется в электронном виде
5	Регистр семей с детьми на сопровождении в участковой социальной службе	При технической возможности оформляется в электронном виде
6	Применение положений о социальном сопровождении участковой социальной службы	На бумажном носителе утверждается директором территориального казенного учреждения Семейного центра помощи семье и детям
7	Протокол социального консилиума	Исходный, дополнительный, копии на бумажных носителях в электронном виде, плановый и внеплановый
8	Реквизиты выезда специалистов в семью	При технической возможности оформляется в электронном виде
9	Критерии определения уровня нуждаемости участников участковой социальной службы в семье, находящихся на	При технической возможности оформляется в электронном виде