

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель автономного
учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Исилькульского района"

О.В. Юрченко
"24" марта 2026 года



**Положение о службе
оказания социальных услуг
отделения "Семейный многофункциональный центр"
автономного учреждения Омской области "Комплексный центр
социального обслуживания населения Исилькульского района"**

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" автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района" (далее – СМФЦ, Учреждение соответственно).

1.3. Служба взаимодействует со всеми отделениями и службами Учреждения, а также с различными государственными учреждениями, религиозными организациями и объединениями, фондами и иными организациями различных форм собственности, в целях решения вопросов предоставления услуг гражданам.

1.4. Служба предназначена для обеспечения доступности социального обслуживания обратившихся за помощью граждан и семей с детьми, оказавшихся в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением разнообразных форм и технологий оказания социальных услуг.

1.5. 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.

1.6. Организацию и управление Службой осуществляет заведующий Службой, который назначается руководителем Учреждения на основании заключенного трудового договора.

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

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

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

1.10.Деятельность Службы сопровождается ведением необходимой документации.

1.11.Служба включает в себя следующие функциональные зоны:

- рабочие зоны заведующего и специалистов Службы;
- игровой зал;
- тренажерный зал;
- спортивный зал;
- реабилитационный зал;
- соляная комната «Кристалл»;
- кабинет индивидуальных и групповых занятий;
- кабинет парикмахера;
- кабинет массажа;
- конференц-зал (2 этаж).

2. Основные цели и задачи

2.1.Основной целью деятельности Службы является обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения, обратившихся за помощью граждан, семей с детьми, 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.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.

2.2.2.Удовлетворение потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов в развлекательно-досуговой, информационно-познавательной деятельности, самодеятельных и творческих занятиях, физкультурно-оздоровительных мероприятиях и социально-медицинском обслуживании.

2.2.3.Проведение информационно-разъяснительной и профилактической работы с населением в части возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных ситуаций.

3. Функции Службы

3.1.Выявление проблем, диагностика нуждаемости в социальных услугах у получателей социальных услуг (ведение базы данных семей с детьми различных категорий, граждан пожилого возраста).

3.2.Персонифицированный подход в предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг с учетом их нуждаемости и жизненных ситуаций.

3.3. Разработка и предоставление услуг по индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ) конкретизирующей содержание социальных услуг.

3.4. Формирование и ведение личных дел получателей социальных услуг.

3.5. Формирование оздоровительных заездов дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.6. Оказание социальной помощи и поддержки, в том числе социально-медицинских, социально-педагогических услуг в реабилитационных группах дневного пребывания участникам СВО и членам их семей.

3.7. Организация работы родительских и семейных инновационных форм деятельности семей с детьми, клубов для граждан пожилого возраста и инвалидов, групп кратковременного пребывания для несовершеннолетних, волонтерского отряда.

3.8. Организация социально-реабилитационных, досуговых мероприятий для получателей социальных услуг (организация и проведение семейных праздников, фестивалей, конкурсов и другое).

3.9. Организация и проведение профилактических и реабилитационных мероприятий для получателей социальных услуг в индивидуальном и групповом формате с применением эффективных социальных технологий.

3.10. Организация транспортного обслуживания инвалидов путем предоставления услуг службы "Социальное такси".

3.11. Предоставление во временное пользование технических средств реабилитации (далее – ТСР) нуждающимся гражданам.

3.12. Прием инвалидов по вопросам предоставления ТСР, согласно региональному перечню, выдачи направлений на получение ТСР, компенсации за самостоятельно приобретенное ТСР.

3.12. Оказание дополнительных социальных и платных услуг, согласно условиям договора о предоставлении дополнительных социальных услуг, платных услуг, в соответствии с областным законодательством и нормативными документами Учреждения.

3.13. 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.).

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

3.15. Иные функции, связанные с организацией социальной поддержки граждан в соответствии с законодательством.

4. Права и обязанности

4.1. Специалисты Службы имеют право:

- на защиту своих прав, профессиональной компетентности, чести и достоинства;
- консультировать, рекомендовать, вносить 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. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения и иными организациями

5.1. Служба при осуществлении возложенных функций взаимодействует:

- со структурными подразделениями Министерства труда и социального развития Омской области по направлениям своей деятельности;

- со структурными подразделениями Учреждения;

- с территориальными органами Министерства труда и социального развития Омской области;

- с органами местного самоуправления;

- с общественными объединениями, осуществляющими меры по оказанию услуг, необходимых гражданам с ОВЗ, гражданам пожилого возраста, семьям с детьми;

- с социально-ориентированными некоммерческими организациями и религиозными организациями;

- с другими организациями и учреждениями (в рамках запросов и деятельности Службы).

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.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

7.1. Положение о Службе может быть изменено или дополнено в соответствии с изменением нормативных правовых актов, с разрешением функций, целей и задач деятельности службы.

Положение о службе разработал:

заведующий Службой  /Курбацкая Н.И./ "24" сентября 2026 г.