



Положение о службе семьи в Караидельском районе,  
государственного бюджетного учреждения  
Республики Башкортостан Северный межрайонный центр «Семья»,  
являющегося подведомственным учреждением Министерства семьи, труда и  
социальной защиты населения Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность службы семьи в Караидельском районе, структурного подразделения государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан Северный межрайонный центр «Семья», являющегося подведомственным учреждением Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

1.2. Служба семьи в Караидельском районе является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан Северный межрайонный центр «Семья», являющегося подведомственным учреждением Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – служба семьи), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 28.11.2014 №155-з «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, приказами Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.3. Основными принципами работы Службы семьи являются:

- добровольность социального сопровождения;
- активное участие семьи в преодолении кризисной ситуации;
- уважение к человеку, признание его ценности независимо от реальных достижений и поведения;
- реализация прав ребенка на семью и воспитание в семье;
- индивидуальный и дифференцированный подход к каждой семье с учетом ее потребностей и особенностей;
- системность, комплексность, бесплатность, доступность социальных услуг;

- взаимная ответственность Службы семьи и самой семьи за результаты сопровождения;
- толерантность и гуманизм, ответственность за соблюдение правил профессиональной этики;
- приоритетность интересов семьи в целом и ребенка в частности.

1.4. Служба семьи осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, органами внутренних дел, органами опеки и попечительства, общественными и иными организациями.

1.5. Местонахождение службы семьи: индекс, адрес.  
452360, Республика Башкортостан, Караидельский район, с. Караидель, ул. Ленина, дом 57

## 2. Цели и виды деятельности службы семьи

2.1. Целью деятельности службы семьи является реализация государственной семейной политики, содействие развитию и укреплению института семьи, ответственного родительства, установлению гармоничных внутрисемейных отношений, предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, организация социального сопровождения семей, профилактика семейного неблагополучия.

2.2. Основные виды деятельности службы семьи:

выявление и устранение совместно с государственными и муниципальными органами, общественными организациями и объединениями причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности семей с детьми, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

выявление семей, нуждающихся в социальном сопровождении;

организация межведомственного взаимодействия по вопросам семьи, материнства, отцовства и детства в рамках реализации государственной семейной политики;

выявление потребности граждан в социальных услугах;

признание граждан нуждающимися в социальных услугах и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

осуществление комплексной работы по предупреждению неблагополучия семей;

содействие детям и гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, срочных социальных услуг;

оказание психологической, психокоррекционной и иной помощи по ликвидации условий, ухудшающих жизнедеятельность гражданина в семье;

профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних граждан;

профилактика жестокого обращения и насилия в семье;

содействие в обеспечении защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

прием заявления и документов для получения социальных услуг в различных формах и социального сопровождения;

привлечение государственных органов власти, органов местного самоуправления и общественных объединений к решению вопросов социального обслуживания семей и детей;

организация работы семейных клубов.

### 3. Порядок работы службы семьи

3.1. Службу семьи возглавляет руководитель службы семьи, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения. В период временного отсутствия руководителя службы семьи его обязанности выполняет специалист, назначаемый приказом директора.

3.2. Штатная численность службы семьи устанавливается штатным расписанием Учреждения, утверждаемым в порядке установленном Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

3.3. Функции и обязанности работников службы семьи определены трудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными в соответствии с профессиональными стандартами.

3.4. Режим работы службы семьи определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденного приказом директора Учреждения.

### 4. Контроль за деятельностью службы семья

4.1. Общий контроль за деятельностью службы семьи осуществляет директор Учреждения.

4.2. Текущий контроль за деятельностью службы семьи осуществляет руководитель службы семьи.

## 5. Права и ответственность руководителя службы семья

### 5.1. Руководитель службы семьи:

осуществляет руководство службой семьи;

осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками службы семьи;

отвечает за ведение документации, планирование и отчетность службы семьи;

вносит предложения о поощрении работников службы семьи или применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

### 5.2. Руководитель службы семья имеет право:

получать для ознакомления нормативные акты, инструкции, необходимые для выполнения возложенных на службу семьи функций;

запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отделения;

представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию службы семьи;

вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию специалистов службы семьи по согласованию с руководителем Учреждения;

принимать решения в пределах своей компетенции и проверять их исполнение;

вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции службы семьи;

осуществлять сотрудничество со средствами массовой информации по освещению деятельности службы семьи (по согласованию с директором Учреждения).

### 5.3. Ответственность:

Руководитель службы семьи несет персональную ответственность за выполнение возложенных на службу семьи задач и функций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

Руководитель службы семьи несет ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

Руководитель службы семьи несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг, которая может нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам получателя социальных услуг.

Руководитель службы семьи в Караидельском районе  
государственного бюджетного учреждения  
Республики Башкортостан Северный межрайонный центр «Семья»

Роза Мухаметдиновна Хабибуллина

/	/	/	/	/	/
(дата)	(подпись)	(подпись)	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)