

**ПОГОДЖЕНО**  
Голова Миколаївської  
селищної ради  
Березівського району  
Одеської області  
\_\_\_\_\_ Купченко В.Л.

10 січня 2022

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказом директора центру  
надання соціальних послуг  
Миколаївської селищної ради  
Березівського району  
Одеської області  
від 10.01.2022 №6-од  
\_\_\_\_\_ Тисяк Н.В

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг**  
**Березівського району Одеської області**

**1. Загальні положення**

1.1 Відділення соціальної роботи – є структурним підрозділом і функціонує у складі Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області проводить соціальну роботу із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і надає їм соціальні послуги.

1.2 Відділення соціальної роботи утворюється, реорганізується та ліквідується Миколаївською селищною радою (далі - засновник) у порядку, передбаченому законодавством, з урахуванням потреб відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

1.3 Положення про відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області затверджується директором центру та погоджується Миколаївським селищним головою.

1.4 Координація роботи відділення соціальної роботи, організаційно-методичне забезпечення та контроль його діяльності здійснюється: директором Центру та керівником відділенням.

1.5 Відділення соціальної роботи у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, а також Положенням про центр надання соціальних послуг.

1.6 Відділення соціальної роботи провадить діяльність за принципами гуманізму, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, індивідуального підходу, комплексності, конфіденційності, максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг

бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

## 2. Завдання відділення соціальної роботи

2.1 Основними завданнями відділення соціальної роботи є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

- надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин;

2.2 Відділення соціальної роботи відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім'ї, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і веде їх облік.

- проводить оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу отримувачам соціальних послуг у розв'язанні їхніх соціально-побутових проблем.

- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення, Миколаївської селищної ради Миколаївського району Одеської області, бере участь у роботі спостережних комісій;

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами – підприємцями, які в межах компетенції у відповідній адміністративно-територіальній одиниці або територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення територіальної громади та отримувачів соціальних послуг індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання;

- інформує населення про сімейні форми виховання та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

- бере участь у визначенні потреб населення у територіальній громаді у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання

соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відділу організації соціального захисту населення територіальної громади;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

2.3 Послуги надаються відділенням за місцем проживання/перебування особи/сім’ї (вдома) та у приміщенні надавача соціальних послуг.

2.4 Відділення соціальної роботи з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній адміністративно-територіальній одиниці/територіальній громаді, надає такі соціальні послуги: соціальна адаптація, соціальна інтеграція та реінтеграція, консультування, соціальний супровід, представництво інтересів, посередництво (медіація), соціальна профілактика, догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних, інформування, інші послуги.

### **3. Підставою для надання відділенням соціальних послуг є:**

3.1 Направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту Миколаївської селищної ради про надання послуг відділом.

3.2 Результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

3.3. Прийняття рішення про надання соціальних послуг відділенням, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім’ї, проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

### **4. Права та відповідальність**

Відділення має право:

4.1 Вносити місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з сім’ями, дітьми та молоддю.

4.2 Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належить до його компетенції.

4.3 Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб/сімей.

4.4 За порушення трудової дисципліни та нормативно – правових актів працівники відділення несуть відповідальність, відповідно до норм діючого законодавства.

## **5. Керівництво**

5.1 Відділення очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Центру за погодженням з засновником Центру.

5.2 Керівник відділення:

- здійснює загальне керівництво діяльністю відділення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, законність прийнятих рішень;
- організовує роботу відділення, персонально відповідає за виконання відділенням визначених для нього завдань;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;
- представляє відділення у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

## **6. Заключні положення**

6.1 Відділення у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керівник відділення \_\_\_\_\_

А. О. Войченко