

СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Друга сесія селищної ради

восьмого скликання

**П Р О Є К Т Р І Ш Е Н Н Я**

\_\_\_\_\_ січня 2021 року № \_\_\_\_

**Про погодження Положення про відділення соціальної роботи центру надання соціальних послуг Семенівської селищної ради**

З метою належного надання соціальних послуг жителям громади, відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Типового положення про центр надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 року №177, Типового положення про районний, міський, районний у місті, селищний, сільський центр соціальних служб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №479, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», Положенням комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради, затвердженого рішенням шістдесят першої сесії Семенівської селищної ради першого скликання від 06.10.2020 року, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Погодити Положення про відділення соціальної роботи комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради (Додаток № 1).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань охорони здоров’я, соціального розвитку, соціального захисту ( голова комісії – О. М. Мохун).

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Л.П.МИЛАШЕВИЧ**

ЗАТВЕРДЖУЮ Додаток № 1

Директор комунальної установи до рішення другої сесії

«Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради

Семенівської селищної ради VIII скликання від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. 15 січня 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.ВАКУЛА

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділення соціальної роботи**

**Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг»**

**Семенівської селищної ради**

**1.Загальні положення**

1.1. Відділення соціальної роботи центру надання соціальних послуг є структурним підрозділом і функціонує у складі комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради згідно Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради, погодженого з Департаментом соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, а також цього Положення.

Відділення соціальної роботи утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням засновника центру надання соціальних послуг.

Положення про відділення соціальної роботи затверджується директором центру надання соціальних послуг та погоджується засновником.

1.2. Відділення соціальної роботи у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Держсоцслужби, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, Положенням про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради.

1.3. Методичний та інформаційний супровід діяльності відділення соціальної роботи здійснюється Полтавським обласним центром соціальних служб.

1.4. Координація роботи відділення соціальної роботи, організаційно-методичне забезпечення та контроль за його діяльністю здійснюється директором центру надання соціальних послуг та завідувачем відділення соціальної роботи відповідно до нормативних актів Міністерства соціальної політики України та чинного законодавства України.

1.5. Організація роботи відділення соціальної роботи проводиться на принципах 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 та функції**

2.1. Відділення соціальної роботи 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.

2.2. Основними завданнями відділення соціальної роботи є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми;

надання особам і сім’ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім’ї та дітей, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

2.3.Відділення соціальної роботи забезпечує:

соціально-психологічну підтримку внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції, осіб, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях і членів їх сімей;

соціальний супровід сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

соціальний супровід прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників та усиновлювачів;

соціальний патронаж дітей і молодих людей, які перебувають у конфлікті із законом;

2.4. Відділення соціальної роботи відповідно до визначених для нього завдань:

1) здійснює заходи щодо:

запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;

соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;

надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;

2) проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, надає допомогу особам/сім’ям у розв’язанні їх соціально-побутових проблем, забезпечує психологічну підтримку;

3) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

соціального супроводу;

консультування;

соціальної профілактики;

соціальної інтеграції та реінтеграції;

соціальної адаптації;

соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

посередництва (медіації);

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

4) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

5) забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом;

6) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

7) вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

8) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

9) взаємодіє з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які у відповідній адміністративно-територіальній одиниці в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист;

10) інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці та кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров’я, про перелік соціальних послуг, які надаються, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання;

11) інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

12) бере участь у визначенні потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах;

13) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає засновнику;

14) забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким центром надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”.

2.5. Підставою для надання соціальних послуг є:

направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення або уповноваженої особи з питань соціального захисту населення виконавчого органу селищної ради;

результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

2.6. Послуги надаються працівниками відділення за місцем проживання/перебування особи/сім’ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім’ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

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

**3. Взаємодія та відповідальність**

Відділення соціальної роботи очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором центру надання соціальних послуг в установленому законодавством порядку.

Завідувач відділення соціальної роботи повинен мати вищу освіту соціального, педагогічного, психологічного, юридичного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж керівної роботи за фахом не менш як 3 роки та володіти державною мовою.

Відділення соціальної роботи під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділеннями центру надання соціальних послуг, старостатами Семенівської селищної ради, з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та об’єднаннями громадян.

Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим Положенням на відділення соціальної роботи завдань та функцій, несе завідувач відділення.

Ступінь відповідальності інших працівників відділення соціальної роботи встановлюється у відповідних посадових інструкціях згідно діючого законодавства України.

Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності відділення соціальної роботи, пов’язаної з наданням соціальних послуг, проводяться відповідно до законодавства України.