

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 110-226

От « 10 » 11 2025 г.



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

06.11.2025

№ 989

г. Благовещенск

**Об утверждении примерного (типового) положения
об отделении сопровождения семей с детьми в трудной жизненной ситуации**

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением Правительства Амурской области от 31.10.2014 № 660 «Об утверждении норм и штатной численности организаций социального обслуживания Амурской области»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить примерное (типовое) положение об отделении сопровождения семей с детьми в трудной жизненной ситуации (далее – Типовое положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям организаций для детей, подведомственных министерству:

1) в срок до 22.12.2025 на основе Типового положения разработать и утвердить положение об отделении сопровождения семей с детьми в трудной жизненной ситуации;

2) копию утвержденного положения направить в отдел профилактики социального сиротства министерства социальной защиты населения Амурской области (Головачева О.В.);

3) организовать деятельность отделения сопровождения семей с детьми в трудной жизненной ситуации в соответствии с утвержденным положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной защиты населения Амурской области Пирог И.В.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

Министр

Н.В. Киселёва

Приложение
к приказу министерства социальной
защиты населения Амурской области
от 06.11.2025 № 989

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении сопровождения
семей с детьми в трудной жизненной ситуации

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности отделения сопровождения семей с детьми в трудной жизненной ситуации (далее – Отделение).

1.2. В структуру Отделения входят:

служба «Социальная гостиница»;

служба «Школа ответственного родительства».

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства, органами власти, учреждениями министерства социальной защиты населения, здравоохранения и образования, правоохранительными органами и другими структурами.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Законом Амурской области от 25.03.2008 № 10-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Амурской области»;

- постановлением Амурской области от 31.10.2014 № 660 «Об утверждении норм и штатной численности организаций социального обслуживания Амурской области»;

- приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 02.10.2025 № 832 «Об утверждении примерного (типового) положения о «Школе ответственного родительства» и примерной (типовой) программы родительского всеобуча «Школа ответственного родительства»;

- иными действующими нормативными актами Российской Федерации и Амурской области;

- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделении утверждается директором учреждения для детей (далее – Учреждение).

1.6. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий Отделением, назначенный приказом директора Учреждения.

1.7. В состав Отделения могут входить: заведующий Отделением, юристконсульт, педагог-психолог, психолог, психолог в социальной сфере, логопед, учитель-дефектолог, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей, социальный педагог, инструктор по труду, дежурный по режиму.

2. Содержание деятельности Отделения

2.1. Отделение создается как структурное подразделение Учреждения.

2.2. Цель Отделения – предоставление социальных услуг семьям с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, обеспечение временного проживания семьям с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, до разрешения вопроса их об дальнейшем жизнеустройстве, оказание помощи семье с детьми в преодолении трудных жизненных ситуаций, которые они не в состоянии разрешить при помощи собственных ресурсов и имеющихся возможностей.

2.3. Основные задачи Отделения:

а) обеспечение временного проживания семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, до разрешения вопроса об их дальнейшем жизнеустройстве;

б) создание благоприятных и безопасных условий проживания семей с детьми;

в) участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих кризисной ситуации в семье;

г) оказание социальной, психологической и иной помощи семьям с детьми в ликвидации трудной жизненной ситуации;

д) оказание всесторонней помощи в защите прав и законных интересов семей с детьми;

е) оказание помощи в восстановлении социального статуса семьи по месту учебы, работы, жительства, содействие возвращению к полноценной самостоятельной жизни семьи;

з) разработка и реализация программ социальной реабилитации семьи, направленных на выход из трудной жизненной ситуации;

и) подготовка семьи к самостоятельному проживанию;

й) обучение семей, содействие их профессиональной ориентации в получении ими специальности.

2.4. Основные функции Отделения:

а) проведение социальной диагностики семей с целью дальнейшей разработки индивидуальных программ социальной реабилитации (далее – ИПСР);

б) обеспечение реализации мероприятий ИПСР семей с детьми;

в) осуществление контроля за реализацией ИПСР;

г) обеспечение защиты прав и законных интересов семей с детьми;

д) оказание социальной, психологической и иной помощи семьям с детьми в ликвидации трудной жизненной ситуации, содействие возвращению семьи к полноценной жизни;

е) составление и реализация Планов работы Отделения, ведение необходимой документации, мониторингов и отчетности о результатах деятельности Отделения;

ё) взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими организациями.

2.4. Контроль за деятельностью Отделения возлагается на заместителя директора Учреждения по воспитательной и реабилитационной работе.

3. Права и обязанности сотрудников Отделения

3.1. Для осуществления своих задач и функций специалисты Отделения имеют право на:

- обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, транспортом, инвентарем и канцелярскими товарами;

- принятие решения в соответствии с должностными обязанностями, договорами;

- участие в работе семинаров и совещаний по вопросам деятельности Отделения;

- внесение на рассмотрение директора Учреждения, отдела опеки и попечительства несовершеннолетних предложений по совершенствованию деятельности Отделения;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации, саморазвитие;

- привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций, в том числе некоммерческих, для улучшения качества работы;

- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Права и обязанности специалистов Отделения определяются настоящим Положением, а также должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения, трудовыми договорами.

3.3. В своей деятельности специалисты Отделения обязаны:

- руководствоваться нормативными документами Российской Федерации и Амурской области;

- качественно выполнять поставленные задачи и основные функции;

- работать в тесном контакте с администрацией и социальными организациями территориального образования, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- рассматривать вопросы и принимать решения согласно своей профессиональной компетенции;

- незамедлительно сообщать в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования несовершеннолетних и их законных представителей, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы;

- принимать все возможные меры для защиты прав и законных интересов семьи с ребенком.

3.4. Ответственность специалистов Отделения:

Руководитель и сотрудники Отделения несут персональную ответственность за:

- несоблюдение законодательства Российской Федерации;
- неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей;

- несоблюдение трудовой дисциплины и требований правил внутреннего трудового распорядка;

- разглашение персональных данных, сведений конфиденциального характера, сведений, имеющих гриф «для служебного пользования»;

- умышленную порчу оборудования и материальных ценностей.

4. Управление деятельностью Отделения

4.1. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий Отделением, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем учреждения. В его отсутствие руководство Отделением осуществляет один из сотрудников Отделения, на которого возложено исполнение обязанностей заведующего Отделением приказом руководителя Учреждения.

4.2. Заведующий Отделением:

- 1) осуществляет руководство Отделением в соответствии с нормативными правовыми актами, должностной инструкцией;

- 2) в пределах своих полномочий дает поручения, обязательные для исполнения сотрудниками Отделения;

- 3) планирует работу Отделения, осуществляет контроль за ходом его выполнения и результатами;

- 4) своевременно представляет руководителю Учреждения данные о работе Отделения;

- 5) разрабатывает механизмы эффективной деятельности Отделения;
- 6) разрабатывает документы по основным направлениям деятельности Отделения.

4.3. Функциональные обязанности сотрудников Отделения закреплены в должностных инструкциях, утвержденных руководителем Учреждения.

СЛУЖБА «СОЦИАЛЬНАЯ ГОСТИНИЦА»

1. Служба «Социальная гостиница» (далее – Гостиница) является структурным подразделением Отделения, в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Цель работы Гостиницы – временное жизнеустройство, реабилитация и социальная адаптация семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3. Основными задачами Гостиницы являются:

- создание комфортных условий для временного проживания;
- выявление источников и причин социальной дезадаптации семей с детьми;

- разработка и обеспечение реализации программ социальной реабилитации семей, проживающих в Гостинице;

- формирование у клиентов:

социальных и бытовых навыков, необходимых для дальнейшей самостоятельной жизни;

волевых и психологических качеств для преодоления трудностей;

стрессоустойчивости к негативным явлениям;

4. Клиентами Гостиницы могут быть:

семьи с детьми, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.

5. Гостиница предназначена:

- для предоставления временного жилья семьям с детьми, при отсутствии у них жилого помещения, регистрации по месту пребывания и месту жительства;

- отсутствие у родителей опыта самостоятельного проживания, воспитания детей при отсутствии в их окружении родственников, иных близких людей, готовых оказывать помощь и поддержку семье с ребенком.

6. Принципы работы Гостиницы:

приоритетность интересов клиентов, проживающих в Гостинице;

- гуманность;

- добровольность нахождения в Гостинице;

- сочетание индивидуальной и групповой работы с проживающими лицами;

- направленность оказания помощи на позитивные начала в духовном и физическом развитии проживающих лиц.

7. Гостиница не является отделением экстренной помощи, не располагает изолятором для содержания на карантине необследованных граждан.

8. Гостиница обеспечивает:

прием, обеспечение в условиях непрерывного реабилитационного процесса оказания социальных услуг в установленном порядке с обеспечением доступности и своевременности социальной, правовой, психолого-медико-педагогической помощи на основе индивидуальных программ социальной реабилитации, включающих профессионально-трудовой, учебно-познавательный, социокультурный, физкультурно-оздоровительный и иные компоненты и организация социального сопровождения.

9. Форма оказания услуги - круглосуточный стационар.

10. В Гостинице создаются условия для проживания, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации проживающих в ней лиц, адаптации их в социальном окружении (приобретение и закрепление социально-бытовых навыков, а именно: поиск работы и формирование трудовых качеств, уход за собой и помещениями, распределение заработанных средств и пользование услугами различных социальных учреждений).

11. Организация деятельности Гостиницы:

11.1. При поступлении в Гостиницу семьи с ребенком предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документы, подтверждающие социальный статус;
- справка с места обучения и (или) работы;
- медицинские документы о состоянии здоровья на момент поступления в Гостиницу:

результат флюорографического исследования (срок действия 12 месяцев);
справки от врачей (дерматолога, психиатра, нарколога), для девушек - заключение врача гинеколога;

результат осмотра на Ф-20;

анализ крови на RW (срок действия 6 месяцев).

11.2. Прием в Гостиницу осуществляется на основании заявления на имя директора Учреждения.

11.3. С лицом из числа детей-сирот заключается договор, оформляется приказ директора Учреждения, в котором указываются:

условия и сроки предоставления услуги (максимальный срок проживания - до 6 месяцев).

11.4. Срок пребывания в Гостинице может быть продлен или сокращен на основании личного заявления проживающего и ходатайства специалиста учреждения, осуществляющего сопровождение семьи.

11.5. С проживающими в Гостинице проводятся инструктажи по технике безопасности охраны жизни и здоровья и по пожарной безопасности.

11.6. Проживание семьи в Гостинице осуществляется при условии и по принципам:

- соблюдения правил проживания в Гостинице;

- обязательной учебной (трудовой) занятости;
- самообслуживания (самостоятельное приготовление пищи, уборка помещений и т.д.);

- обязательного участия в программах и занятиях, направленных на социальную реабилитацию и решение трудной жизненной ситуации.

11.7. В случае выявления у проживающего отклонений в состоянии здоровья, его безотлагательно следует направлять на обследование и лечение в лечебные заведения (с последующим возвращением в Гостиницу).

11.8. Выселение из Гостиницы производится в случаях:

- истечения срока действия договора;
- расторжения договора по инициативе проживающего лица или администрации Учреждения;
- при нарушении правил общественного порядка и правил проживания в Гостинице;
- в случае обнаружения обстоятельств, препятствующих проживанию в Гостинице.

12. Предоставление помещения (койко-места) для временного пребывания прекращается на основании приказа директора Учреждения о расторжении договора и выселения из Гостиницы.

13. В Гостинице не допускается проживание лиц, требующих активного медицинского вмешательства, имеющих алкогольную или наркотическую зависимость, с явными признаками обострения психических заболеваний, с венерическими и инфекционными заболеваниями.

14. На период пребывания в Гостинице семьи с детьми обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Гостиницы.

15. Необходимым условием проживания в Гостинице является бытовая самостоятельность проживающих, их индивидуальная ответственность и активное сотрудничество со специалистами Отделения в решении своих проблем.

16. Проживающим лицам в Гостинице бесплатно во временное пользование предоставляется комплект постельного белья, бытовые приборы и другие предметы первой необходимости.

17. Проживающие в Гостинице пользуются собственной одеждой, обувью и предметами личной гигиены.

18. Проживающие в Гостинице самостоятельно приобретают и готовят себе пищу за счет собственных финансовых средств (зарплаты, стипендии, социальных выплат и пособий).

19. Система психолого-педагогической и социальной реабилитации проживающих семей включает:

а) Социально-педагогическую работу с проживающими, направленную на:

- повышение коммуникативных навыков (самостоятельность в решении социально-бытовых проблем;

- повышение чувства ответственности, снижение уровня тревожности, появление уверенности в дальнейшей жизни;

- мобилизацию собственных педагогических ресурсов для сохранения и (или) восстановления детско-родительских отношений;

- создание сетей социальной поддержки (совместная, скоординированная работа учреждений, ориентированных на решение социальных проблем социально-незащищенных слоев населения);

б) Социально-педагогическую поддержку, направленную на:

- взаимодействие Отделения с различными ведомствами, по обеспечению социальной защиты проживающих семей с целью выхода из трудной жизненной ситуации.

- развитие и упрочение социальных связей при решении проблем данной категории граждан;

- активное включение самого объекта в процесс его социальной защиты;

- обеспечение защиты и охраны прав проживающих семей с детьми;

- профилактику возможных негативных последствий пребывания в той или иной социальной ситуации и их предупреждение, создание условий для решения проблем семьи;

- оказание помощи проживающим семьям в социализации и интеграции в обществе;

в) Психолого-коррекционно-реабилитационную работу, направленную на:

- создание условий для психологического комфорта и безопасности;

- личностное развитие, подготовку к самостоятельной жизни через индивидуальные социально-психологические занятия;

- оказание психологической помощи в экстремальных и критических ситуациях;

- разработку и реализацию системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении семьи;

- помощь в поиске путей выхода из кризисной жизненной ситуации;

- предупреждение эмоциональных срывов у лиц, провоцирующих суицидальное поведение и стрессовые состояния;

- развитие позитивных качеств (терпимость, сопереживание, доброта);

- повышение уровня самооценки;

- формирование ценностных ориентаций, активной жизненной позиции;

- обучение навыкам саморегуляции, развитие стрессоустойчивости.

22. Управление работой Гостиницы

1) Руководство по управлению работой Гостиницы осуществляет директор Учреждения в соответствии с полномочиями, определенными Уставом Учреждения.

2) Деятельность Гостиницы координирует ответственное лицо за деятельность Отделения, назначаемое на должность директором Учреждения из числа работников Отделения.

3) Функционал Гостиницы обеспечивают дежурный по режиму и инструктор по труду.

4) Вопросы, связанные с функционированием Гостиницы, регламентируются дополнительными документами, принятыми и утвержденными директором Учреждения в рамках его полномочий.

5) Гостиница создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения по согласованию с учредителем.