



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
05.02.2025
Регистрационный № 11-118/2025

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.02.2025 № 2 ОРВ-38
г. Красногорск

**Об утверждении типового положения
о службе по повышению рождаемости**

В целях реализации мер, направленных на повышение рождаемости в Московской области, реализации постановления Правительства Московской области от 20.12.2024 № 1625-ПП «О внесении изменений в Положение о государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области Семейном центре помощи семье и детям»:

1. Утвердить прилагаемое типовое положение о службе по повышению рождаемости (далее - типовое положение).

2. Руководителям государственных казенных учреждений социального обслуживания Московской области Семейных центров помощи семье и детям на основе типового положения издать положение о службе по повышению рождаемости.

3. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области с соблюдением требований, установленных распоряжением Губернатора Московской области от 21.05.2021 № 163-РГ «Об организации представления

040749

нормативных правовых актов Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области в соответствии с распоряжением Губернатора Московской области от 23.04.2024 № 196-РГ «О направлении в прокуратуру Московской области нормативных правовых актов Московской области и их проектов, а также проектов федеральных законов, непосредственно связанных с компетенцией органов прокуратуры, разработанных центральными исполнительными органами Московской области, государственными органами Московской области и планируемых к внесению Московской областной Думой в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке законодательной инициативы».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра социального развития Московской области Марченко В.П.

Министр социального развития
Московской области



А.А. Кирюхин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 04.02.2025 № 20РВ-38

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о службе по повышению рождаемости

I. Общие положения

1. Настоящее типовое положение о службе по повышению рождаемости (далее – Положение) определяет задачи, функции и права службы по повышению рождаемости (далее – Служба).

Служба осуществляет свою деятельность в целях реализации мер, направленных на повышение рождаемости в Московской области.

2. В своей деятельности Служба руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Семейным кодексом Российской Федерации;
- 2) Законом Московской области от 29.12.2007 № 240/2007-ОЗ «Об организации и деятельности органов опеки и попечительства Московской области»;
- 3) постановлением Правительства Московской области от 24.12.2021 № 1436/43 «Об утверждении Положения о государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области Семейном центре помощи семье и детям»;
- 4) постановлением Правительства Московской области от 20.12.2024 № 1624-ПП «О досрочном прекращении региональной программы «Повышение рождаемости в Московской области» на 2023-2025 годы и утверждение региональной программы «Повышение рождаемости в Московской области» на 2024-2027 годы»;
- 5) иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области в сфере защиты прав материнства и детства;

6) настоящим Положением.

3. Служба осуществляет деятельность, направленную на повышение

рождаемости, в отношении семьи, ожидающей рождения ребенка, в том числе беременной женщины, не находящейся в браке, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее соответственно – беременные женщины в ТЖС, ТЖС), направленную:

- на оказание содействия в преодолении обстоятельств, способствующих возникновению ТЖС, с привлечением всех инструментов поддержки семьи;
- на профилактику негативного выбора при беременности;
- на подготовку к рождению ребенка.

4. Служба осуществляет деятельность в соответствии со следующими принципами:

- обеспечение прав и интересов беременных женщин в ТЖС;
- приоритет профилактической направленности;
- индивидуальный подход;
- комплексность;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации.

5. Служба является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейного центра помощи семье и детям (далее – Семейный центр) и осуществляет свою деятельность на базе Семейного центра и на базе женской консультации Московской области.

Находится в непосредственном подчинении директора Семейного центра.

6. Положение о Службе утверждается приказом директора Семейного центра.

7. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Окружными управлениями социального развития Министерства социального развития Московской области, женскими консультациями, а также общественными и иными организациями.

II. Основные задачи и функции Службы

8. Основной целью деятельности Службы является реализация мер и мероприятий, направленных на повышения уровня рождаемости на территории муниципального образования Московской области, обслуживаемого Семейным центром, в части касающейся социального сопровождения беременных женщин в ТЖС.

9. Основными задачами Службы являются:

- 1) оказание содействия в защите прав и законных интересов беременных женщин в ТЖС;
- 2) оказание консультативной, психолого-педагогической, социальной

и правовой помощи беременным женщинам в ТЖС;

3) профилактика негативного выбора при беременности и принятия решения беременной женщиной об отказе искусственного прерывания беременности;

4) осуществление социального сопровождения беременных женщин в ТЖС:

- оказание содействия в преодолении обстоятельств, способствующих возникновению ТЖС;

- устранение факторов социального риска;

- предупреждение кризисных ситуаций;

5) организация межведомственного взаимодействия с женской консультацией, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, общественными объединениями, благотворительными фондами и НКО;

6) ведение учета семей в ТЖС или социально опасном положении, в которых есть беременные женщины, в отношении которых необходима организация работы органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (беременные женщин «группы риска»: имеющие алкогольную или наркотическую зависимость, с интеллектуальными нарушениями, имеющие инвалидность, психиатрические заболевания, несовершеннолетние беременные, женщины, пережившие физическое насилие и др.) (далее – беременные женщины «группы риска»);

7) осуществление мониторинга эффективности реализации мероприятий по социальному сопровождению беременных женщин в ТЖС.

10. Служба осуществляет следующие функции:

1) оказывает консультационные услуги психолога, юриста, специалиста по социальной работе беременным женщинам в ТЖС, обратившимся в женскую консультацию или в Семейный центр, в том числе беременным женщинам в ситуации негативного выбора при беременности для принятия решения об отказе искусственного прерывания беременности;

2) проводит просветительскую работу, направленную на рождение детей, в том числе на профилактику искусственного прерывания беременности;

3) информирует о региональных мерах поддержки беременных женщин, семей с детьми и пр.;

4) проводит мероприятия по социальному сопровождению беременных женщин в ТЖС, в том числе по оказанию им систематической психологической помощи и поддержки, реализации мероприятий по содействию в устранении обстоятельств, способствующих возникновению ТЖС;

5) организует взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с целью выявления беременных женщин «группы риска» для организации их социального сопровождения;

6) обеспечивает межведомственное взаимодействие при предоставлении адресной помощи беременным женщинам в ТЖС;

7) осуществляет мониторинг реализации основных задач деятельности Службы.

11. Приказом директора Семейного центра утверждается алгоритм фиксации обращений, поступивших при очном, дистанционном обращении, посредством телефонного звонка, письменного обращения и результатов их рассмотрений.

III. Права и обязанности работников Службы

12. Работники Службы для реализации её целей, задач, осуществления своих функций имеют право:

1) вносить предложения по вопросам, связанным с осуществлением деятельности Службы;

2) вести запись и регистрацию выполняемых видов работ и отчитываться перед директором Семейного центра о результатах своей деятельности;

3) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4) на свободу выбора и использование методик, форм, методов обучения и воспитания;

5) на постоянное повышение своей профессиональной квалификации;

6) вносить предложения руководителю Службы по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

13. Работники Службы обязаны:

1) осуществлять деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, регламентирующим деятельность Службы;

2) рассматривать вопросы по основным задачам деятельности и принимать решение строго в пределах своей профессиональной компетенции;

3) повышать профессиональную компетенцию, участвовать в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации;

4) соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в результате профессиональной деятельности, за исключением информации криминального характера;

5) при осуществлении деятельности исходить из интересов беременных

женщин в ТЖС, с которыми организовано взаимодействие и в отношении которых реализуется социальное сопровождение;

б) добросовестно и качественно исполнять свои трудовые обязанности.

IV. Организация деятельности Службы

14. Службу возглавляет заведующий Службой, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Семейного центра.

15. Заведующий Службой руководит деятельностью Службы, обеспечивает решение возложенных на Службу задач, отвечает за организацию работы специалистов Службы.

Заведующий Службой:

организует работу Службы, проводит совещания, отвечает за планирование деятельности Службы;

осуществляет мониторинг и контроль деятельности специалистов Службы;

разрабатывает и проводит мероприятия в части компетенции Службы;

поддерживает связи с другими организациями и учреждениями по вопросам деятельности Службы, в том числе по выявлению беременных женщин «группы риска»;

с согласия беременной женщины в ТЖС от имени Семейного центра запрашивает от учреждений, организаций и органов информацию по вопросу, послужившему основанием ее обращения в Службу.

16. В случае отсутствия заведующего Службой в период отпуска, болезни, нахождения в командировке, в связи с освобождением от должности, назначается исполняющий обязанности заведующего Службой из числа сотрудников Службы.

17. В состав Службы входят специалисты, численный состав которых определяется в соответствии с действующим штатным расписанием Семейного центра.

18. Специалисты Службы осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Семейного центра, Положением о Службе.

19. Специалисты Службы осуществляют свою деятельность в очном и дистанционном формате в соответствии с должностными инструкциями.

20. Работа службы организуется в Семейном центре и в женской консультации.

График работы специалистов Службы на базе женской консультации осуществляется в режиме работы женской консультации по следующему

графику: понедельник - пятница с 8 часов до 20 часов, суббота с 8 часов до 14 часов.

График работы специалистов Службы составляется заведующим Службы и утверждается директором Семейного центра.

21. Для организации работы Службы на базе женской консультации директором Семейного центра заключается с руководителем женской консультации соглашение о взаимодействии.

22. Показатели эффективности деятельности Службы определяются и утверждаются директором Семейного центра с учетом результативности деятельности Службы по следующим направлениям:

1) привлечение беременных женщин в ТЖС к профилактическим мероприятиям, направленным на устранение обстоятельств, способствующих возникновению у них ТЖС, и достижения положительного результата;

2) достижение положительного результата в отношении беременных женщин в ТЖС, выражающегося в отказе от искусственного прерывания беременности;

3) выявления беременных женщин «группы риска» и организации профилактической работы с ними и их семьями.

23. Руководитель Службы предоставляет директору Семейного центра отчет о деятельности Службы:

ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным.