


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Совета трудового коллектива  
государственного бюджетного учреждения  
Республиканский ресурсный центр «Семья»

 Л.А. Мустафина  
Прот. № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
государственного бюджетного учреждения  
Республиканский ресурсный центр «Семья»

 И.Ф. Идрисова  
Прот. № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

## **Положение об отделе сопровождения семьи ГБУ Республиканский ресурсный центр «Семья»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе сопровождения семьи (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела сопровождения семьи (далее - Отдел), являющегося структурным подразделением ГБУ Республиканский ресурсный центр «Семья» (далее - Центр).

1.3. Отдел подчиняется непосредственно директору и курирующему работу Отдела заместителю директора Центра.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, локальными документами Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, локальными документами Центра, иными нормативными правовыми актами, Уставом ГБУ Республиканский ресурсный центр «Семья» и настоящим Положением.

1.5. Отдел выполняет свои функции во взаимодействии, в пределах компетенции, с другими структурными подразделениями Центра, Управлением семейной политики Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Министерство) и другими государственными и муниципальными органами исполнительной



власти, службами, ведомствами, общественными, некоммерческими и другими организациями.

1.6. В своей деятельности специалисты отдела руководствуются принципами конфиденциальности, компетентности, ответственности, добровольности, использования эффективных технологий и методик работы с семьей.

1.7. Местонахождение Отдела: г. Уфа, ул. 50 лет СССР, д. 27/1. Помещение отдела обеспечивается всеми видами коммунального благоустройства, оснащается телефонной связью и отвечает санитарно-гигиеническими и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.8. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Министерством.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является организационно-методическое обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих социальное сопровождение семьи; повышение эффективности и качества предоставляемых услуг семьям.

2.2. Исходя из целей, основными задачами деятельности Отдела являются:

- разработка и внедрение новых современных технологий и методов работы по сопровождению семей;
- координация деятельности специалистов отделений Центра по организации сопровождения семей;
- мониторинг по оценке качества предоставления социальных услуг и осуществления социального сопровождения семьи;
- обобщение информации и распространение наиболее результативного опыта сопровождения семей;
- организация и проведение обучения специалистов технологиям и методам работы с семьей и детьми;
- методическое обеспечение и консультативная помощь специалистам, работающим с семьями по социальному сопровождению;
- подготовка аналитических, информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- разработка и распространение информационных, программно-методических материалов;
- своевременное рассмотрение обращений граждан в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- осуществление контроля своевременности ответов на обращения и полноты сведений, содержащихся в них, подготовка ответов по запросу граждан (на основе свода информации, полученной от отделений Центра);

- обеспечение в пределах компетенции отдела исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- участие в приемах граждан, семинарах, совещаниях, круглых столах, мероприятиях, проводимых Центром, в пределах компетенции отдела.

### **3. Организация деятельности и руководство отделом**

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра.

3.2. Структура и численность отдела устанавливаются исходя из утвержденной структуры и численности работников Центра.

3.3. Начальник отдела:

- осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, степень ответственности других специалистов отдела устанавливается должностными инструкциями;

- распределяет обязанности между специалистами отдела;

- несет ответственность за соблюдением специалистами отдела внутреннего трудового распорядка;

- вносит руководству Центра предложения по применению мер поощрения или взыскания к работникам отдела.

3.4. Функциональные обязанности работников отдела определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми директором Центра.

3.5. Специалисты отдела обеспечивают свой профессиональный уровень, повышая квалификацию.

3.6. Режим работы специалистов отдела регламентирован правилами внутреннего распорядка и регулируется в соответствии с графиком работы специалистов, утвержденным директором Центра.

Начальник отдела  
отдела сопровождения семьи  
ГБУ Республиканский ресурсный центр «Семья»

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)