

УТВЕЖДАЮ
Директор ГБУ «Кризисный центр
помощи женщинам и детям»



Н.Б. Завьялова

«31» декабря 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале «Специализированный дом ребенка «Маленькая мама»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Кризисный центр помощи женщинам и детям»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Специализированный дом ребенка «Маленькая мама» государственного бюджетного учреждения города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее по тексту - Филиал) создан в результате реорганизации Государственного бюджетного учреждения г. Москвы «Специализированный дом ребенка № 22» Департамента социальной защиты населения города Москвы путем присоединения его к Государственному бюджетному учреждению города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам» Департамента социальной защиты населения города Москвы в соответствии с приказами Департамента социальной защиты населения города Москвы от 4 марта 2014 года № 103 «О реорганизации Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам» Департамента социальной защиты населения города Москвы» и от 21.08.2014 № 743 «Об утверждении Устава «Кризисный центр помощи женщинам и детям».

1.2. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании Устава утвержденного приказом ДТСЗН от 26.11.2019 №1242 «Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы», «Положения о ГБУ «Кризисный центр помощи женщинам и детям», утвержденного директором Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям» (далее по тексту – Центр) и настоящего Положения.

1.3. Филиал является обособленным структурным подразделением Центра и располагается вне места его нахождения.

1.4. Взаимоотношения между Филиалом и Центром строятся на основе административного подчинения в соответствии с настоящим Положением, и Уставом Центра.

1.5. Приказы директора Центра являются обязательными для исполнения руководством и сотрудниками Филиала.

1.6. Центр несет ответственность за деятельность своего Филиала.

1.7. Филиал свою деятельность осуществляет в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 28.12.2013 г. 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законами г. Москвы от 09.07.2008 №34 «О социальном обслуживании и социальной помощи в городе Москве», от 23.11.2005 №60 «О социальной поддержке семей с детьми в г. Москве», от 07.10.2009 №43 «О психологической помощи населению в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 №829-ПП « О социальном обслуживании граждан в городе Москве», национальными стандартами социального обслуживания и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами г. Москвы, нормативными правовыми актами Учредителя, Государственным заданием, а также с Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям», настоящим Положением и иными нормативными локальными актами Центра.

1.8. Филиал осуществляет свою деятельность на территории города Москвы.

1.9. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с различными государственными и негосударственными организациями. Межведомственное взаимодействие органов исполнительной власти г. Москвы при организации социального обслуживания осуществляется в соответствии Регламентом, утвержденным Правительством г. Москвы (Приложение №3 к Постановлению Правительства Москвы от

26.12.2014 №829-ПП « О социальном обслуживании граждан в городе Москве»).

1.10. Филиал размещен в специально предназначенном здании и обеспечен всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащен телефонной связью, современными техническими средствами и оборудованием, отвечает санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.11. Филиал имеет печать, бланки и штампы.

1.12. Полное наименование Филиала: филиал «Специализированный дом ребенка «Маленькая мама» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям».

1.13. Сокращенное наименование филиала: филиал «СДР «Маленькая мама».

1.14. Местонахождение филиала: 119517, Москва, ул. Нежинская, д. 10

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал «СДР «Маленькая мама»» создан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законами РФ, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства города Москвы, полномочий города Москвы в сфере социальной защиты населения.

2.2. Филиал осуществляет свою деятельность в формах стационарного и полустационарного социального обслуживания.

2.3. В стационарной форме социального обслуживания обслуживаются несовершеннолетние беременные, несовершеннолетние мамы с детьми, беременные женщины до 23 лет, женщины до 23 лет с детьми до 3 лет.

2.4. В полустационарной форме социального обслуживания обслуживаются, семьи с детьми, несовершеннолетние.

2.5. **Целями** деятельности, для которых создан филиал «СДР «Маленькая мама» (далее Филиал), являются:

2.5.1. Содействие в реализации права семьи, женщин и детей на защиту и помощь со стороны государства.

2.5.2. Оказание различных видов социальной помощи получателям социальных услуг и создание необходимых условий для обеспечения максимально полной социально-психологической реабилитации и адаптации их в обществе.

2.6. **Основные задачи** деятельности филиала:

2.6.1. выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.),

- общественными и религиозными организациями и объединениями семей с детьми, женщин, детей, нуждающихся в социальном обслуживании;
- 2.6.2. участие в определении конкретных форм помощи семьям с детьми, женщинам, детям, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из их категории, состояния здоровья, возраста, социального положения, и других обстоятельств, которые привели к ухудшению их жизнедеятельности.
 - 2.6.3. оказание необходимых семьям с детьми, женщинам, детям социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, срочных социальных услуг в соответствии с назначением учреждения, а также осуществление социального сопровождения нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке.
 - 2.6.4. внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;
 - 2.6.5. привлечение различных государственных, муниципальных органов и организаций, негосударственных, общественных организаций и объединений, частных лиц к решению вопросов социальной помощи семьям с детьми, женщинам, детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.
 - 2.6.6. выявление источников и причин социальной дезадаптации детей, их психолого-медико-педагогическое обследование, направленное на установление форм и степени социальной дезадаптации;
 - 2.6.7. разработка и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации семей с детьми, женщин, детей в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении;
 - 2.6.8. обеспечение (при необходимости) временного проживания семей с детьми, женщин, детей в нормальных бытовых условиях с предоставлением бесплатного питания, одежды, обуви, других предметов первой необходимости, коммунальных услуг, медицинского обслуживания, должного ухода, возможности посещать образовательное учреждение или обучаться по индивидуальной программе;
 - 2.6.9. поддержка семей с детьми, женщин, детей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению трудной жизненной ситуации;
 - 2.6.10. участие в работе по профилактике социального сиротства, безнадзорности детей, защите их прав и интересов;
 - 2.6.11. оказание психологической, психокоррекционной и иной помощи по ликвидации кризисной ситуации в семье и содействие в восстановлении социальных связей, сохранению биологической семьи, реализации права ребенка на проживание и воспитание в семье;

2.6.12. содействие в развитии и воспитании детей в соответствии их физическим и умственным способностям

2.6.13. выполнение государственного задания.

2.3. Для достижения целей и решения задач деятельности, указанных в п.п. 2.5 , 2.6 , Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. **Стационарное социальное** обслуживание несовершеннолетних беременных и несовершеннолетних матерей, беременных женщин и женщин с детьми, имеющих регистрацию по месту жительства в городе Москве, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении:

2.3.1.1. Предоставление социальных услуг их получателям при временном (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточном пребывании в Учреждении. Получатели социальных услуг обеспечиваются койко-местом в помещении для временного пребывания в Учреждении, а также предоставлением им основных видов социальных услуг: социально-бытовых, социально-педагогических, социально-медицинских, социально-правовых, социально-трудовых, социально-психологических в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.3.1.2. Оказание содействия в обеспечении реализации прав несовершеннолетних, находящихся в кризисном и опасном для физического и психического здоровья состоянии, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

2.3.1.3. Социально-психологическое сопровождение получателей социальных услуг в решении проблем мобилизации их собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению сложных жизненных ситуаций.

2.3.1.4. Коррекция внутрисемейных отношений получателей социальных услуг, содействие в восстановлении социальных связей.

2.3.1.5. Содействие в вопросах профориентации получателей социальных услуг.

2.3.1.6. Проведение профилактических мероприятий, направленных на недопущение семейного неблагополучия, социального сиротства, в рамках межведомственного взаимодействия и на основании договоров о социальном партнерстве с организациями социальной защиты населения, образования, здравоохранения, внутренних дел, службы занятости, органами опеки и попечительства, общественными объединениями и иными организациями.

2.3.1.7. Предоставление временного проживания несовершеннолетним беременным, несовершеннолетним мамам и их детям, а также беременным женщинам до 23 лет, женщинам до 23 лет с детьми до 3 лет, оказавшимся в

трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, с предоставлением социальных услуг.

2.3.1.8. Проведение мероприятий по профилактике социального сиротства.

2.3.1.9. Психологическая диагностика личности несовершеннолетней беременной, несовершеннолетней мамы, беременной женщины до 23 лет, женщины до 23 лет с детьми до 3 лет, а также диагностика уровня их материнской компетентности, эмоционального взаимодействия с ребенком.

2.3.1.10. Формирование и повышение уровня материнской компетентности.

2.3.1.11. Сопровождение несовершеннолетних беременных, совершеннолетних беременных до 23 лет до родов и в послеродовой период.

2.3.1.12. Создание условий несовершеннолетним беременным, несовершеннолетним мамам, беременным женщинам до 23 лет, женщинам до 23 лет с детьми до 3 лет, а также их детям, для получения дошкольного, общего образования в образовательных организациях, профессиональной ориентации и профессиональной подготовки.

2.3.1.13. Дополнительное образование несовершеннолетних беременных, несовершеннолетних мам, беременных женщин до 23 лет, женщин до 23 лет с детьми до 3 лет, путем реализации дополнительных общеразвивающих программ с целью адаптации в обществе и нормализации детско-родительских отношений.

2.3.2. Полустационарное социальное обслуживание:

2.3.2.1. Предоставление получателям социальных услуг в определенное время суток следующих видов социальных услуг:

- срочные социальные услуги;
- социально-бытовые услуги;
- социально-правовые услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-медицинские услуги;
- социально-педагогические услуги.

2.3.2.3. Проведение индивидуальных и групповых профилактических, реабилитационных, психокоррекционных и развивающих занятий с получателями социальных услуг, направленных на урегулирование внутрисемейных отношений, в том числе налаживание детско-родительских отношений.

2.3.2.4. Проведение групповых занятий (тренингов) с получателями социальных услуг, направленных на развитие навыков самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтроля, конструктивного взаимодействия со сверстниками и взрослыми, профилактику девиантного поведения.

2.3.2.5. Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий: оздоровительных процедур, занятий в спортивном и тренажерном залах с целью восстановления физического здоровья получателей социальных услуг.

2.3.2.6. Предоставление социально-правовой помощи согласно индивидуальному запросу получателя социальных услуг.

- 2.4. Консультирование граждан, обратившихся в Филиал, или их законных представителей (очно и дистанционно, посредством телекоммуникационных форм общения: телефонной связи, электронной почты) по вопросам предоставления услуг в Учреждении, реализации государственных гарантий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.
- 2.5. Первичный прием граждан, обратившихся в Филиал, анализ ситуации и выявление проблем получателей социальных услуг, оказание содействия в формировании пакета документов для предоставления в Уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях, с занесением в информационную систему «Регистр получателей социальных услуг».
- 2.6. Мониторинг уровня обслуживания получателей социальных услуг, прогнозирование их потребностей в социальной помощи и подготовка предложений по развитию форм и видов социальных услуг, оказываемых Филиалом.
- 2.7. Разработка, апробация и внедрение новых технологий, форм и методов социальной работы.
- 2.8. Разработка социальных программ, информационных, методических и практических материалов для специалистов, работающих с проблемами семейного неблагополучия, насилия в семье и социального сиротства.
- 2.9. Участие в организации и проведение социально направленных мероприятий по проблемам семейного неблагополучия, насилия в семье и социального сиротства: конференций, круглых столов, семинаров, конкурсов, выставок и др.
- 2.10. **Участие** в организации обмена опытом с регионами России, зарубежными странами.
- 2.11. Повышение уровня информированности населения города Москвы о направлениях деятельности Учреждения, Филиала, особенностях проблемы семейного насилия.
- 2.12. Осуществление взаимодействия с различными юридическими и физическими лицами (в том числе на договорной основе) по вопросам, связанным с реализацией полномочий Учреждения, Филиала.
- 2.13. Привлечение государственных, муниципальных, негосударственных и общественных организаций, частных лиц к решению вопросов

получателей социальных услуг по преодолению трудной жизненной ситуации.

- 2.14. Медицинская деятельность, на основании выданной лицензии, оказание медицинской помощи, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- 2.15. Образовательная деятельность, на основании выданной лицензии, оказание образовательных услуг по дополнительному и дошкольному образованию, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 2.16. Оказание платных услуг в порядке, установленном в Уставе и локальными нормативными актами учреждения.
- 2.17. Ведение в установленном порядке документации.
- 2.18. Выполнение государственного задания, установленного Центром, в объеме, определенном решением Учредителя.
- 2.19. Другие виды деятельности, направленные на обеспечение достижение целей и решения задач филиала

2. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ(ЗАЧИСЛЕНИЯ) НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И СНЯТИЕ С НЕГО

- 3.1. **На социальное обслуживание в Филиал «СДР «Маленькая мама»** зачисляются граждане Российской Федерации, имеющие место жительства в городе Москве, иностранные граждане, лица без гражданства и беженцы, постоянно проживающие в городе Москве (регистрация по месту жительства в г. Москве) (далее также - граждане), признанные в установленном порядке, нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 №829-ПП « О социальном обслуживании граждан в городе Москве»
 - 3.1.1. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется на основании заявления гражданина, предоставляемого в управление социальной защиты населения города Москвы (далее - уполномоченный орган) по месту жительства гражданина в городе Москве.
 - 3.1.2. Интересы гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, могут представлять иные лица, уполномоченные гражданином в установленном порядке (далее - уполномоченное лицо).
 - 3.1.3. При обращении гражданина либо его уполномоченного лица о предоставлении социального обслуживания представляются следующие документы:

- 3.1.3.1. Заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее также - заявление).
- 3.1.3.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, в том числе свидетельство о рождении в отношении несовершеннолетнего гражданина, не достигшего 14-летнего возраста, содержащий сведения о месте жительства в городе Москве, а в случае отсутствия в указанном документе такой информации помимо документа, удостоверяющего личность гражданина, иной документ, содержащий сведения о месте жительства в городе Москве.
- 3.1.3.3. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей несовершеннолетнего либо недееспособного гражданина (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания несовершеннолетнему гражданину или недееспособному гражданину).
- 3.1.3.4. Документ, содержащий сведения об обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, для целей признания его нуждающимся в социальном обслуживании.**
- 3.1.3.5. Заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, в том числе об отсутствии заболеваний, являющихся противопоказаниями к социальному обслуживанию.
- 3.1.3.6. Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (в случае обращения гражданина, являющегося инвалидом).
- 3.1.3.7. Заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера или больницы с развернутым диагнозом и указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания (в случае обращения гражданина о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме).
- 3.1.3.8. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, предусмотренное статьей 42 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания несовершеннолетнему

гражданину, страдающему психическими расстройствами).

- 3.1.3.9. Сведения о доходах гражданина и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих обращению о предоставлении социального обслуживания.
- 3.1.3.10. В случае обращения детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей или лиц из их числа, предоставляются документы, предусмотренные Правилами ведения личных дел, утвержденные постановлением **Правительства РФ от 18 мая 2009 г. N 423**.
- 3.1.3.11. Иные документы, необходимые для:
 - подтверждения или определения нуждаемости, статуса, категории гражданина, семьи,
 - определения формы социального обслуживания, видов, объёма, периодичности, сроков и других условий предоставления социальных услуг.
- 3.1.4. При обращении с заявлением уполномоченного лица гражданина представляется копия документа, удостоверяющего его личность (с предъявлением подлинника), и копия документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица (с предъявлением подлинника).
- 3.1.5. Документы представляются в подлинниках или копиях, удостоверенных в установленном порядке, либо копиях с предъявлением подлинников документов.
- 3.1.6. Сотрудники Филиала оказывают содействие в подготовке пакета документов для получения решения уполномоченного органа.
- 3.1.7. Уполномоченный орган в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляемого в том числе в соответствии с Регламентом межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти города Москвы при организации социального обслуживания и социального сопровождения граждан в городе Москве, самостоятельно получает:
 - 3.1.7.1. Решение (выписку из решения) об установлении над ребенком опеки или попечительства.
 - 3.1.7.2. Сведения о размере пенсии, которая выплачивается государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области.
- 3.1.8. Гражданин либо его уполномоченное лицо вправе представить в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 3.1.7., по собственной инициативе.
- 3.1.9. Уполномоченный орган регистрирует заявление с приложением документов, в день обращения гражданина либо его уполномоченного лица с указанными документами.

- 3.1.10. Уполномоченным органом в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляется проверка представленных сведений.
- 3.1.11. Уполномоченный орган в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления устанавливает размер среднедушевого дохода гражданина для целей предоставления социального обслуживания и организует обследование материально-бытовых и социальных условий проживания гражданина по месту его жительства, по результатам которого составляется акт обследования материально-бытовых и социальных условий проживания по форме, утвержденной Департаментом.
- 3.1.12. При обращении о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме уполномоченный орган в день составления акта обследования материально-бытовых и социальных условий проживания формирует личное дело гражданина и направляет его в Департамент.
- 3.1.13. В срок не позднее двух рабочих дней со дня завершения мероприятий, предусмотренных пунктами 3.1.9., 3.1.10., принимается решение:
- О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.
 - Об отказе в социальном обслуживании
- 3.1.14. Основаниями для отказа в социальном обслуживании являются:
- 3.1.14.1. Отсутствие оснований для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по форме социального обслуживания, указанной в заявлении о предоставлении социальных услуг.
- 3.1.14.2. Наличие заболеваний, являющихся противопоказаниями к социальному обслуживанию.
- 3.1.14.3. Представление неполного комплекта документов, документов, утративших силу, либо наличие в представленных документах, необходимых для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, противоречивых, неполных или недостоверных сведений.
- 3.1.14.4. Подача заявления от имени заявителя неуполномоченным лицом.
- 3.1.15. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме полустационарной форме либо об отказе в социальном обслуживании в указанной форме принимается уполномоченным органом.
- 3.1.16. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме либо об отказе в социальном обслуживании в указанной форме принимается окружным Управлением социальной защиты населения.
- 3.1.17. В случае отказа в социальном обслуживании по основанию,

предусмотренному пунктом 3.1.14.1., и выявлении нуждаемости гражданина в социальных услугах по иной форме социального обслуживания гражданину либо его уполномоченному лицу разъясняется о возможности подачи нового заявления о предоставлении социальных услуг по соответствующей форме социального обслуживания.

- 3.1.18. В случае отказа в социальном обслуживании по основанию, предусмотренному пунктом 3.1.14.3., гражданину либо его уполномоченному лицу разъясняется о возможности повторной подачи заявления о предоставлении социальных услуг с приложением дооформленных документов. При этом ранее представленные документы, возвращаются гражданину либо его уполномоченному лицу.
- 3.1.19. В решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании указываются в том числе:
 - 3.1.19.1. Форма социального обслуживания и сроки предоставления социальных услуг.
 - 3.1.19.2. Правила предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату (далее также - правила предоставления социальных услуг).
 - 3.1.19.3. Сведения о законном представителе (в случае признания несовершеннолетнего гражданина или недееспособного гражданина нуждающимся в социальном обслуживании).
- 3.1.20. Форма решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и форма решения об отказе в социальном обслуживании утверждаются Департаментом.
- 3.1.21. В день принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, Департамент уведомляет уполномоченный орган о принятом решении.
- 3.1.22. О принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, гражданин либо его уполномоченное лицо в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляется уполномоченным органом способом, обеспечивающим подтверждение получения такого уведомления с приложением копии решения.
- 3.1.23. При обращении в уполномоченный орган гражданина, нуждающегося в предоставлении срочных социальных услуг, либо получении уполномоченным органом информации о гражданине, нуждающемся в предоставлении срочных социальных услуг, решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается уполномоченным органом

безотлагательно.

3.2. Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг

- 3.2.2. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании уполномоченным органом составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания, исходя из потребности получателя в социальных услугах.
- 3.2.3. Форма социального обслуживания, состав, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению определяются ИППСУ.
- 3.2.4. ИППСУ составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается уполномоченным органом гражданину либо его уполномоченному лицу в срок не позднее двух рабочих дней со дня составления индивидуальной программы. Второй экземпляр ИППСУ хранится в уполномоченном органе.
- 3.2.5. ИППСУ пересматривается в зависимости от изменения потребности получателя в социальных услугах. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной ИППСУ, но не реже чем один раз в три года. Пересмотр ИППСУ осуществляется с соблюдением порядка составления ИППСУ.
- 3.2.6. Для предоставления срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи ИППСУ уполномоченным органом не составляется.
- 3.3. Снятие со социального обслуживания осуществляется по следующим основаниям:**
- 3.3.1. Письменное заявление получателя социальных услуг об отказе от социального обслуживания.
- 3.3.2. Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора.
- 3.3.3. Выявление у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.

- 3.3.4. Отсутствие обстоятельств, послуживших основанием для признания получателя социальных услуг нуждающимся в социальном обслуживании.
- 3.3.5. Нарушение получателем социальных услуг правил поведения, установленных локальными нормативными актами Центра и Филиала «СДР «Маленькая мама».
- 3.3.6. Нарушение условий договора со стороны получателя социальных услуг.
- 3.3.7. Изменение получателем социальных услуг, получающим социальное обслуживание в полустационарной форме, места жительства в городе Москве на место жительства в другом субъекте Российской Федерации или за пределами территории Российской Федерации.
- 3.3.8. Осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.
- 3.3.9. Смерть получателя социальных услуг.

4. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в заявительном порядке на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее - Договор), заключаемого между Филиалом «СДР «Маленькая мама» (поставщик социальных услуг) и получателем социальных услуг или его законным представителем сроком на 6 месяцев в Отделении стационарного обслуживания.

- 4.1.1. Договор о предоставлении социальных услуг заключается в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения получателя социальных услуг к поставщику социальных услуг с копией решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и ИППСУ
- 4.1.2. Существенными условиями Договора являются положения, определенные индивидуальной программой предоставления социальных услуг – форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.
- 4.1.3. Отношения, связанные с исполнением Договора, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, прежде всего главой 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.1.4. Договор подлежит заключению при предоставлении социального обслуживания в стационарной и полустационарной форме.

4.2. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения Договора

4.2.1. Проект Договора составляется Филиалом «СДР «Маленькая мама» на основе примерной формы **договора** о предоставлении социальных услуг, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере социальной защиты населения. Указанная форма является примерной, поэтому дополнительные, конкретизирующие положения в Договоре могут присутствовать по соглашению сторон.

4.2.2. Проект договора составляется после подписания уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения города Москвы индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ).

4.2.3. С получателем социальных услуг заключается единый договор о предоставлении социальных услуг. Программа является неотъемлемой частью Договора. От Филиала «СДР «Маленькая мама» договор заключает заведующий филиалом, а со стороны получателя социальных услуг - сам получатель либо законный представитель или иное уполномоченное доверенностью дееспособное лицо.

4.2.4. Перед заключением Договора Филиал «СДР «Маленькая мама» обязан довести до получателя социальных услуг информацию, содержащую следующие сведения:

- информацию о месте нахождения (юридический адрес) ГБУ «Кризисный центр помощи женщинам и детям», Филиала «СДР «Маленькая мама» и контактных телефонах службы контроля качества оказания социальных услуг;
- свидетельство о включении в реестр поставщиков социальных услуг;
- перечень основных и дополнительных социальных услуг;
- информацию о стандартах оказания, порядке предоставления социальных услуг, тарифах на эти услуги.

4.2.5. Об ознакомлении с информацией, которую поставщик социальных услуг обязан предоставить получателю социальных услуг, делается соответствующая запись в Договоре.

4.2.6. По требованию получателя социальных услуг, при заключении Договора Филиал «СДР «Маленькая мама» обязан предоставить:

- устав, зарегистрированный в установленном порядке, положение о филиале;

- формы примерных договоров о предоставлении социальных услуг;

- стандарты оказания социальных услуг, утвержденные в установленном порядке.

4.2.7. Договор заключается в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у получателя социальных услуг, второй экземпляр хранится в Филиале (у поставщика социальных услуг).

4.2.8. Ежемесячно получатель социальных услуг и Филиал «СДР «Маленькая мама» подписывают акт сдачи-приемки оказанных по Договору социальных услуг (как бесплатно, так и платно).

4.2.9. Филиал «СДР «Маленькая мама» обеспечивает учет заключенных, исполненных, расторгнутых Договоров, а также учет оказанных социальных услуг по ним. Указанный учет должен быть сопряжен с учетом соответствующих Программ.

4.2.10. Внесение изменений в Договор осуществляется исключительно в силу существенного изменения законодательства по инициативе Филиала, либо по инициативе получателя социальных услуг, его законного представителя. Изменения оформляются путем составления в двух экземплярах единого документа, являющегося его неотъемлемой частью.

4.2.11. Расторжение Договора осуществляется по согласию сторон либо по инициативе получателя социальных услуг, его законного представителя. Расторжение Договора оформляется путем составления в двух экземплярах единого документа, являющегося его неотъемлемой частью.

4.2.12. Поставщик социальных услуг отказывает получателю социальных услуг в заключении договора в случаях:

4.2.12.1. Отсутствия у поставщика социальных услуг на день обращения для заключения договора свободного места, предназначенного для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания, которая предусмотрена в решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и ИППСУ.

4.2.12.2. Нарушения срока обращения - не позднее 180 календарных дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и не позднее истечения половины срока предоставления социальных услуг, который указан в решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программе.

4.2.12.3. В случае отказа в заключении договора по причине отсутствия у поставщика социальных услуг на день обращения для заключения договора свободного места, получатель социальных услуг для заключения договора обращается к другому выбранному им поставщику социальных услуг.

4.2.12.4. В случае отказа в заключении договора по причине нарушения срока обращения, гражданин, обратившийся с решением о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, со дня принятия которого прошло более 180 календарных дней, либо гражданин, обратившийся после истечения половины срока предоставления социальных услуг, который указан в решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программе, повторно обращается о предоставлении социального обслуживания в уполномоченный орган в предусмотренном порядке.

4.3. Для предоставления срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи договор не заключается.

4.4. Социальные услуги оказываются бесплатно, либо за плату или частичную плату.

4.5. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

4.5.1. Гражданам, указанным в части 1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.5.2. Гражданам, перечень которых утвержден Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014г. №827-ПП.

4.5.3. Получателям социальных услуг в форме социального обслуживания в полустационарной форме, если на дату обращения о предоставлении социального обслуживания среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (далее - Правила), ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения, или равен полуторной величине прожиточного минимума,

установленной в городе Москве в расчете на душу населения.

- 4.6.** Пересмотр условий оказания социальных услуг и размера взимаемой платы осуществляется в порядке предусмотренной Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 №829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве».
- 4.7.** Гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, предоставляются дополнительные социальные услуги за плату.

5. СТРУКТУРА ФИЛИАЛА

5.1. В структуру Филиала включаются отделения, предназначенные для удовлетворения потребности детей, женщин и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию и находящихся в кризисной ситуации, оказания помощи в реализации их законных прав и интересов, социальной помощи различных видов.

5.2. Филиал имеет в своем составе:

5.2.1. Отделение стационарного обслуживания.

5.2.2. Отделение ранней адаптации детей

5.3. Каждое отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с положением об отделении, согласованным с директором Центра и утвержденным заведующим Филиалом.

5.4. Отделения возглавляют заведующие, назначаемые директором Кризисного центра по представлению и согласованию с заведующим Филиалом.

5.5. Отделение стационарного обслуживания

5.5.1. Отделение стационарного обслуживания, сокращенное название ОСО, предназначено для оказания различных видов социальной помощи и создания необходимых условий для обеспечения максимально полной социально-психологической реабилитации и адаптации несовершеннолетних беременных и несовершеннолетних матерей, беременных женщин до 23 лет, женщин до 23 лет с детьми до 3 лет., в форме стационарного социального обслуживания, имеющих регистрацию по месту жительства в городе Москве, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, желающим проживать с ребенком и выполнять обязанности по уходу и воспитанию ребенка в полном объеме.

5.5.2. В отделении обслуживаются:

- несовершеннолетние беременные,
- несовершеннолетние мамы с детьми,
- беременные женщины до 23 лет,

- женщины до 23 лет с детьми до 3 лет, признанные в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании;

5.5.3. Основные направлениями деятельности ОСО:

- Предоставление временного круглосуточного проживания (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) получателям социальных услуг, оказавшимся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, с предоставлением **социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых, социально-психологических** услуг в условиях, приближенных к домашним.
- Участие в разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг ИППСУ
- Психологическая диагностика личности получателей социальных услуг, а также диагностика уровня их материнской компетентности, эмоционального взаимодействия с ребенком.
- Проведение мероприятий по профилактике социального сиротства.
- Реализация программы социальной реабилитации и адаптации получателей социальных услуг, направленной на сохранение ребенка в семье, формирование привязанности к ребенку и мотивации к воспитанию ребенка в семье, на развитие материнских навыков, навыков по уходу и воспитанию детей.
- Коррекция отношений получателей социальных услуг с семьей, содействие установлению позитивных отношений со сверстниками, социально-психологическая поддержка их семей.
- Сопровождение беременных до родов и в послеродовой период.
- Создание условий для реализации права на образование по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования.
- Организация дошкольного и дополнительного образования получателей социальных услуг путем реализации дополнительных общеразвивающих программ с целью адаптации в обществе и нормализации детско-родительских отношений. Данная деятельность осуществляется на основании лицензии, полученной в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.
- Организация досуга, создание условий для реализации творческих способностей и художественных склонностей.

- Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий: оздоровительных процедур, занятий в спортивном и тренажерном залах с целью поддержания физического здоровья получателей социальных услуг.
- Обеспечение необходимого ухода с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг
- Оказание социально-психологической помощи.
- Предоставление социально-правовой помощи согласно индивидуальному запросу.
- Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения, конструктивного взаимодействия со сверстниками и взрослыми, профилактику девиантного поведения и другим формам общественной жизни.
- Первичный прием граждан, обратившихся в отделение, анализ ситуации и выявление проблем получателей социальных услуг, оказание содействия в формировании пакета документов для предоставления в Уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях, с занесением в информационную систему «Регистр получателей социальных услуг».
- Консультирование граждан, обратившихся в отделение, или их законных представителей (очно или дистанционно посредством телекоммуникационных форм общения: телефонной связи, электронной почты) по вопросам предоставления услуг в Учреждении, реализации государственных гарантий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.
- Проведение анализа и прогнозирования проблем несовершеннолетних матерей с детьми и выработка предложений по совершенствованию системы помощи им.
- Разработка, апробация и внедрение новых технологий, форм и методов социальной работы по социальной профилактике, коррекции, реабилитации, адаптации, досуговой деятельности и формированию навыков здорового образа жизни, правовой культуры получателей социальных услуг, а также иных граждан, обратившихся в Отделение за социальной помощью.
- Организация и проведение мероприятий по актуальным психолого-социальным, социально-педагогическим проблемам по согласованию с Учреждением.

- Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам помощи несовершеннолетним беременным, несовершеннолетним мамам с детьми, попавшим в трудную жизненную ситуацию.
- Повышение уровня информированности населения города Москвы о направлениях деятельности отделения.
- Осуществление взаимодействия и привлечение государственных, муниципальных, негосударственных и общественных организаций к решению вопросов получателей социальных услуг по преодолению трудной жизненной ситуации.
- Выполнение государственного задания.
- Ведение документации отделения в установленном порядке.

5.5.4. Перечень предоставляемых социальных услуг в ОСО:

В стационарной форме социального обслуживания

1. Социально-бытовые
 - 1.1. Обеспечение временного проживания получателей социальных услуг, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
 - 1.2. Предоставление в пользование мебели и бытовой техники
 - 1.3. Организация рационального питания, в том числе диетического и лечебного
 - 1.4. Обеспечение одеждой, обувью и постельными принадлежностями
 - 1.5. Организация досуга, создание условий для реализации творческих способностей и художественных склонностей
 - 1.6. Обеспечение при прекращении стационарного социального обслуживания одеждой и обувью несовершеннолетних до 3 лет
2. Социально-медицинские услуги
 - 2.1. Обеспечение необходимого ухода с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг
 - 2.2. Оказание социально-медицинских услуг, первичной медико-санитарной помощи
 - 2.3. Организация проведения диспансеризации
 - 2.4. Направление на обследование и лечение в медицинские организации получателя социальных услуг, нуждающегося в оказании ему специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной
3. Социально-психологические услуги
 - 3.1. Оказание психологической помощи, в том числе оказание консультативной, психологической помощи несовершеннолетним и

их родителям

3.2. Содействие возвращению несовершеннолетних в семьи

4. Социально-педагогические услуги

4.1. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизни

4.2. Создание условий для реализации права на образование по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования

5. Социально-правовые услуги

5.1. Помощь в оформлении документов, исключая случаи оформления документов, затрагивающих интересы третьих лиц, оказание помощи в написании писем

5.2. Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством

5.6. Отделение ранней адаптации детей

5.6.1. Отделение ранней адаптации детей, сокращенное название ОРАД, предназначено для:

- оказания помощи семьям, воспитывающим детей,
- оказания социальных услуг в рамках реализации программ ранней социальной адаптации несовершеннолетних в форме полустационарного социального обслуживания.

5.6.2. В отделении обслуживаются:

семьи с детьми

несовершеннолетние - 1,5-7 лет, признанные в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании;

несовершеннолетние – 7-14 лет в период летних каникул в рамках программы детского летнего отдыха «Московская смена».

5.6.3. Основные направления деятельности ОРАД:

- Осуществление психолого-медико-педагогической реабилитации несовершеннолетних.
- Оказание помощи в ранней социальной адаптации детей от 1,5 до 3 лет, формирование у них навыков самообслуживания и общения в коллективе сверстников, развитие творческих способностей.
- Оказание помощи в личностной и социально-психологической подготовке детей в возрасте от 1.5 до 3 лет к детскому саду, а также создание условий для комплексного развития, учитывая их индивидуальные, психологические особенности.

- Коррекция и профилактика имеющихся отклонений в речевом развитии детей дошкольного и младшего школьного возраста.
- Оказание помощи в развитии и коррекции познавательной и коммуникативной сфер у детей дошкольного и младшего школьного возраста.
- Коррекция и восстановление психо-эмоционального состояния, развитие навыков саморегуляции, снижение гиперактивности у детей дошкольного и младшего школьного возраста.
- Оказание квалифицированной помощи в преодолении конфликтных ситуаций детей в трудной жизненной ситуации и переживших психофизическое насилие.
- Организация досуга несовершеннолетних, выявление творческого потенциала ребенка.
- Первичный прием получателей социальных услуг (законных представителей), обратившихся в отделение, анализ ситуации и выявление проблем получателей социальных услуг, оказание содействия в формировании пакета документов для предоставления в Уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях, с занесением в информационную систему «Регистр получателя социальных услуг».
- Проведение диагностики получателя услуг, оценка его индивидуальной нуждаемости (согласно запросу) в реабилитационных услугах и составление индивидуального маршрута реабилитации, при необходимости составление комплексного индивидуального реабилитационного маршрута.
- Проведение социального мониторинга.
- Разработка, апробация и внедрение новых технологий, форм и методов социальной работы по социальной профилактике, коррекции, реабилитации, адаптации, досуговой деятельности и формированию навыков здорового образа жизни, правовой культуры получателей социальных услуг, а также иных граждан, обратившихся в Отделение за социальной помощью.
- Организация и проведение профессиональных смотров и конкурсов, семинаров, мастер-классов и других методических мероприятий, способствующих распространению эффективного опыта работы и росту профессионального мастерства сотрудников.
- Участие в реализации летней оздоровительной программы «Московская смена» во время летних каникул
- Выполнение государственного задания.

– Ведение документации отделения в установленном порядке.

5.6.4. Перечень предоставляемых социальных услуг в ОРАД

1. Срочные социальные услуги
 - 1.1. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечение к этой работе психологов
2. Социально-бытовые услуги
 - 2.1. Услуги по организации питания, быта и досуга
 - 2.2. Обеспечение горячим питанием
 - 2.3. Организация культурно-досуговых мероприятий
3. Социально-психологические услуги
 - 3.1. Содействие в получении психологической помощи
 - 3.2. Оказание психологической поддержки, проведение психокоррекционной работы
 - 3.3. Содействие в восстановлении социальных связей
 - 3.4. Оказание помощи родителям в воспитании детей, в том числе оказание помощи в конфликтных ситуациях
4. Социально-медицинские услуги
 - 4.1. Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи
 - 4.2. Организация лечебно-оздоровительных мероприятий

6. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

- 6.1. Центр наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления предусмотренных настоящим Положением видов деятельности.
- 6.2. Недвижимое имущество, переданное Филиалу, является собственностью города Москвы и находится на праве оперативного управления Центра.
- 6.3. Движимое имущество Филиала учитывается на общем балансе Центра.
- 6.4. Филиал в зависимости от потребностей предоставляет руководству Центра перечень имущества, необходимого для обеспечения деятельности, в пределах средств, предусмотренных для этих целей в плане финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) Центра.
- 6.5. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

7. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

- 7.1. Оперативное руководство Филиалом осуществляется заместителем директора-заведующим Филиалом.

7.2. Заведующий Филиалом назначается на должность и освобождается от должности директором Центра по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

7.3. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором Центра.

7.4. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Филиал задач и осуществление им своих функций.

7.5. В случае временного отсутствия руководителя Филиала его обязанности исполняет другое лицо, назначенное приказом по Центру.

7.6. Полномочия заведующего Филиалом

7.6.1. осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;

7.6.2. по доверенности действует от имени Центра в рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением;

7.6.3. представляет интересы Центра и Филиала в государственных органах, коммерческих и общественных организациях, по согласованию с директором Центра;

7.6.4. ведет переписку с физическими и юридическими лицами;

7.6.5. в пределах полномочий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Филиала;

7.6.6. распределяет обязанности между сотрудниками филиала;

7.6.7. согласовывает с руководителем Центра назначение и освобождение от должности работников Филиала в соответствии с действующим трудовым законодательством;

7.6.8. планирует деятельность Филиала и представляет отчетную документацию по видам деятельности;

7.6.9. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Филиала, координирует и контролирует работу, обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Филиала;

7.6.10. утверждает в порядке, установленном руководителем Центра, положения о структурных подразделениях Филиала, регламенты предоставления социальных услуг, должностные инструкции;

7.6.11. несет полную материальную ответственность за имущество и другие материальные ценности Филиала в размере, определяемом в соответствии с действующим законодательством;

7.6.12. вносит предложения об изменении штатной численности Филиала;

7.6.13. ходатайствует о применении к работникам Филиала мер поощрения или наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством и в пределах своих полномочий;

7.6.14. рассматривает письма, заявления граждан поступившие в адрес Филиала, в пределах своих полномочий, в том числе заявления о приеме на обслуживание;

7.6.15. имеет право подписи локальных документов, необходимых для принятия/отчисления клиентов на обслуживание отделениями филиала;

7.6.16. на основании соответствующей доверенности подписывает гражданско-правовые договора на социальное (в том числе платное) обслуживание клиентов;

7.6.17. организует проведение проверок, взаимопроверок отделений с целью повышения качества обслуживания;

7.6.18. организует проведение культурных и досуговых мероприятий, посвященных памятным датам, профессиональным дням, государственным праздникам;

7.6.19. обеспечивает работникам Филиала безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

7.6.20. обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на государственное хранение при ликвидации Филиала, Центра;

7.6.21. осуществляет мероприятия по профилактике нарушений внутреннего трудового распорядка, соблюдает правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

7.6.22. обеспечивает выполнение части государственного задания, установленного Учредителем для Центра.

7.6.23. совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач Филиала.

7.7. Обязанности заведующего филиалом:

7.7.1. обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме, установленном решением Центра;

7.7.2. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом государственных и иных услуг, выполнением работ;

7.7.3. обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Центром;

7.7.4. обеспечивать соблюдение локальных нормативных актов, требований по охране и безопасности труда, Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Филиала. Принимать необходимые меры по соблюдению в филиале правил техники безопасности и требований федеральных и иных законов по защите жизни и здоровья работников филиала;

7.7.5. обеспечивать пожарную и антитеррористическую безопасность в помещениях Филиала;

7.7.6. обеспечивать выполнение мероприятий по защите конфиденциальной информации;

7.7.7. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы и Учредителем;

7.8. Заведующий Филиалом действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением и заключенным с ним трудовым договором. Заведующий Филиалом несет ответственность:

7.8.1. за выполнение возложенных на Филиал задач и осуществление им своих функций;

7.8.2. за выполнение государственного задания, установленного Учредителем для Центра, в объеме, определенном решением директора Центра;

7.8.3. за своевременное предоставление установленной отчетности деятельности Филиала и обеспечение сохранности учетно-отчетной документации по видам деятельности;

7.8.4. за нецелевое использование помещений филиала, другие нарушения законодательства Российской Федерации;

7.8.5. за нанесенный ущерб несет материальную ответственность перед Центром.

7.9. На всех работников Филиала распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности установленные законодательством РФ и г. Москвы, Уставом и Положением о Центре, настоящим Положением, локальными нормативными актами.

7.10. Работники Филиала в своей деятельности руководствуются законодательством РФ, г. Москвы, настоящим Положением, уставом Центра, трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными нормативными документами, локальными актами.

7.11. Система оплаты труда работникам Филиала, а также формы материального и (или) морального поощрения устанавливается положением об оплате труда и иными локальными актами Центра, в том числе коллективным договором.

7.12. Работникам Филиала за успехи в деятельности, по решению Центра, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7.13. В Филиале могут функционировать профсоюзные и общественные организации, деятельность которых регулируется их уставами в соответствии с законодательством РФ.

7.14. Регулирование социально-трудовых отношений, обязательств по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий производится на основании коллективного договора, заключенного между представителем работодателя Центра и представителем профсоюзной организации Центра.

7.15. Филиал имеет право получать всякого рода почтовую, телеграфную и иную корреспонденцию.

7.16. Взаимодействие по платным услугам определяется локальными нормативными актами ГБУ «Кризисный центр помощи женщинам и детям».

7.17. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется руководителем Центра и Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы

8. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Филиал учитывает результаты своей деятельности, представляет информацию для составления бухгалтерской и статистической отчетности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и решением директора Центра.

8.2. Филиал не имеет отдельного баланса и не осуществляет бухгалтерский учет.

8.3. Филиал представляет отчеты и информацию о своей деятельности в Центр в порядке, определяемом руководством Центра.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

9.1. Деятельность Филиала прекращается по решению Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. При ликвидации Филиала всем сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.