

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом краевого государственного  
бюджетного учреждения социального  
обслуживания «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Назаровский»  
от «17» января 2020 г. № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социальной помощи семье и детям**

**краевого государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания «Комплексный центр социального  
обслуживания населения «Назаровский»  
(КГБУ СО «КЦСОН «Назаровский»)**

г. Назарово, 2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отделения социальной помощи семье и детям краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Назаровский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение социальной помощи семье и детям (далее – Отделение) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Назаровский».

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Законом Красноярского края от 17.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;

Законом Красноярского края от 31.10.2002 N 4-608 "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и о внесении изменения в Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 600-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг";

Уставом краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Назаровский»;

Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения: ГОСТ Р 52888-2013 "Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям"; ГОСТ Р 52885-2013 "Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье"; ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения»; ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания».

1.4. Отделение размещено на благоустроенной территории в специально предназначенном здании, доступном для обслуживаемых граждан, обеспечивающее нормальное размещение персонала, клиентов и предоставлением им социальных услуг.

Помещение обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной связью.

По размерам и состоянию помещение отвечает требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и

защищено от воздействий факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых социальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация и т.д.).

1.5. Работа Отделения осуществляется на следующих принципах:

- свободного доступа граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресности предоставления социальных услуг;
- добровольности;
- конфиденциальности.

## **2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

### **2.1. Цель деятельности Отделения**

Улучшение условий жизнедеятельности семей с детьми и (или) расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности семей с детьми.

Деятельность Отделения является составной частью социального обслуживания и направлена на:

- содействие в реализации права семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства;
- профилактику семейного неблагополучия, социальное сопровождение детей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

### **2.2. Основные задачи Отделения:**

2.2.1. Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями семей с детьми, нуждающихся в мерах социальной поддержки и различных видах социальных услуг, и их учет.

2.2.2. Предоставление с учетом индивидуальной потребности семьям и детям, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, комплекса социальных услуг, направленных на улучшение условий жизнедеятельности и (или) расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности.

2.2.3. Содействие семьям с детьми и несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.2.4. Формирование позиции ответственного родительства, повышение компетенции в сфере детско-родительских отношений.

2.2.5. Профилактика жестокого обращения с детьми.

2.2.6. Профилактика девиантного материнства.

2.2.7. Повышение престижа многодетной семьи в обществе, распространение положительного опыта многодетных родителей.

2.2.8. Межведомственное взаимодействие с государственными, муниципальными и общественными организациями в решении вопросов социального обслуживания семей и детей.

## **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ**

3.1. Выявление и дифференцированный учет семей с детьми и несовершеннолетних (составление социального паспорта семьи, формирование баз данных).

3.2. Оказание социальных услуг семьям с детьми согласно мероприятиям индивидуальной программы и заключенному договору о предоставлении социальных услуг.

3.3. Проведение диагностики причин, имеющих в семье обстоятельств, ухудшающих их жизнедеятельность с целью определения потребности семей с детьми и несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, форм помощи и периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) ее предоставления.

3.4. Участие в разработке и реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

3.5. Ведение регистра получателей социальных услуг.

3.6. Осуществление социального сопровождения родителей, опекунов, попечителей, иных законных представителей несовершеннолетних детей путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

3.7. Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений, а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной помощи семьям с детьми и несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координацию их деятельности в этом направлении.

3.8. Организация и проведение социального патронажа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.9. Систематическое проведение работы по предупреждению фактов насилия и жестокого обращения с несовершеннолетними (изготовление и распространение листовок для несовершеннолетних, подвергающихся насилию с информацией куда необходимо обратиться в сложившейся ситуации, разработка и распространение памяток для педагогов школ и т.п.).

3.10. Осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семей и детей.

3.11. Разработка и реализация методической, справочной и информационно-рекламной продукции по вопросам социального обслуживания граждан, формирования здорового образа жизни, профилактики семейного неблагополучия.

3.12. Организация и проведение мероприятий в рамках различных социальных акций.

3.13. Организация деятельности на базе отделения различных клубов, кружков, групп.

3.14. Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке.

3.15. Проведение анализа качества и результативности социального обслуживания семей и детей, прогнозирование их нуждаемости в социальном обслуживании.

3.16. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения по вопросам социального обслуживания с целью внедрения новых эффективных форм и методов предоставления социальных услуг семьям и детям, увеличения объема предоставляемых социальных услуг и улучшения их качества.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения.

4.2. Заведующий отделением осуществляет мероприятия по организации четкой работы Отделения, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложения взысканий на работников Отделения, отчитывается о результатах деятельности Отделения.

4.3. В Отделении выделяются помещения для индивидуальной работы, психологической разгрузки, психологических тренингов, другие помещения, необходимые для реализации содержания и форм деятельности Отделения.

4.4. Отделение рассчитано на оказание социальных услуг индивидуально, а также на одновременное оказание услуг группе получателей социальных услуг, объединяющих граждан по состоянию здоровья и возрасту.

4.5. Оказание педагогических услуг осуществляется на основании выданной Министерством образования Красноярского края лицензии на осуществление педагогической деятельности.

4.6. Координацию деятельности отделения и контроль за работой отделения осуществляет директор Учреждения.

4.7. В Отделении ведется учет видов и объемов оказываемых социальных услуг, ведется паспорт на каждую семью с детьми, находящуюся в трудной жизненной ситуации.

## **5. ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОТДЕЛЕНИЕМ**

Виды социальных услуг, предоставляемых в отделении социальной помощи семье и детям определяются действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом учреждения и включают в себя:

### ***социально-медицинские услуги:***

оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий (в том числе выполнение получателями социальных услуг, адекватных их физическим возможностям физических упражнений, оказывающих тренировочное действие и повышающих реабилитационные возможности);

проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы;

проведение занятий по адаптивной физической культуре.

### ***социально-психологические:***

социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

социально-психологический патронаж;

проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья;

психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности, влияющих на отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений.

### ***социально-педагогические услуги:***

социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни;

организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

социально-педагогическое консультирование по различным вопросам отношений родителей с детьми, методике семейного воспитания.

### ***социально-правовые:***

оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;

оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством);

консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки;

оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг.

*услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:*

проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;

обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникационными технологиями в повседневной жизни;

проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам.

## **6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН В ОТДЕЛЕНИИ**

6.1. Отделение предоставляет социальные услуги семье и детям, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (получателям социальных услуг) при наличии следующих обстоятельств:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

- наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицам страдающим психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

- отсутствие работы и средств к существованию;

6.2. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг учреждению.

Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

6.3. Гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, или его законным представителем при принятии на социальное обслуживание лично представляются следующие документы:

- заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг. В случае если получатель социальных услуг не зарегистрирован по месту жительства и (или) пребывания на территории Красноярского края, предоставляется копия решения суда об установлении факта проживания получателя социальных услуг на территории Красноярского края;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и (или) пребывания супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), совместно проживающих с получателем социальных услуг, о доходах получателя социальных услуг и супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или определения предельного размера платы за предоставление социальных услуг;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (в случае предоставления документов законным представителем получателя социальных услуг);

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг по представлению его интересов (в случае представления документов законным представителем получателя социальных услуг, за исключением родителя);

- копия индивидуальной программы, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг или его законному представителю (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя);

- копия ИПРА или ИПР, если в индивидуальной программе указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПРА или ИПР (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя при наличии инвалидности);

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности).

6.4. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания устанавливается Правительством Красноярского края.

6.5. Обслуживание несовершеннолетних в отделении осуществляется бесплатно.

6.6. Несовершеннолетние с заболеваниями, требующими постоянного постороннего ухода, а также несовершеннолетние в возрасте до трех лет обслуживаются в присутствии родителей (законных представителей).

6.7. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;

- нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

6.8. При оказании социальных услуг работники отделения должны проявлять к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

### **7.1. Права получателей социальных услуг.**

При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Отделения (кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации);
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- социальное сопровождение;
- отказ от предоставления социальных услуг.

### **7.2. Обязанности получателей социальных услуг.**

Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать сотрудников Отделения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с учреждением.

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

### **8.1. Работники Отделения имеют право:**

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с учётом их соответствия нормативным документам;
- представлять интересы Учреждения в сторонних организациях по вопросам, связанным с деятельностью Отделения;
- запрашивать информацию, необходимые документы в государственных и общественных организациях по вопросам организации социального обслуживания, обеспечения защиты прав несовершеннолетних;
- в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями;
- принимать участие в работе совещаний, конференций, семинаров, затрагивающих вопросы улучшения условий жизнедеятельности семей с детьми;



- осуществлять сотрудничество с юридическими лицами, независимо от форм собственности, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, физическими лицами в целях реализации прав и интересов обслуживаемых граждан;
- взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам, относящимся к компетентности отделения;
- проводить опросы граждан с целью выявления потребностей в услугах отделения;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
- вносить предложения по улучшению организации работы отделения и совершенствованию методов его работы;
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные платные услуги.

## **8.2. Обязанности работников Отделения:**

Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом и другими нормативными правовыми актами учреждения, в т.ч. настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- посещать в установленном порядке несовершеннолетних и их семьи, проводить беседы с ними, их родителями или законными представителями;
- выявлять семьи с детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании;
- организовывать различные формы труда, отдыха и оздоровления детей в каникулярное и учебное время;
- проводить индивидуальную работу с несовершеннолетними, направленную на предупреждение появления вредных привычек и избавление от них;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ;
- осуществлять социальное сопровождение;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания;
- соблюдать требования правил по охране труда, правил противопожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества учреждения;

- незамедлительно информировать заведующего Отделением или непосредственно представителя администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Конкретные права и обязанности заведующего и работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

### **8.3. Ответственность работников Отделения:**

Работники Отделения несут персональную ответственность в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

- за выполнение государственного задания, в части возложенных полномочий;

- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение;

- за ведение и сохранность документации Отделения;

- за обеспечение прав и законных интересов получателей услуг;

- за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время пребывания их в Отделении;

- за вред, причиненный получателю социальных услуг, как субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законодательством, а также требований к защите персональных данных;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;

- за несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания;

- за несоблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности;

- за обеспечение сохранности закрепленного за отделением имущества, оборудования, аппаратуры и эффективное использование его по назначению в соответствии с задачами, определенными уставом учреждения.

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

В своей работе Отделение взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Учреждения, при необходимости – с иными организациями социального обслуживания населения, органами местного самоуправления г. Назарово, учреждениями образования, здравоохранения, органами внутренних дел, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами в пределах установленной компетенции;

- с родителями (законными представителями) для достижения максимального результата от предоставленных социальных услуг.