



УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 58/2
от «01» июля 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

«Консультативное отделение»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного отделения (далее – Отделение), которое является подразделением ГАУСО СО «РЦ города Нижний Тагил» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование: консультационное отделение. Сокращенное наименование: КО.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, в вопросах социальной политики, защиты прав, законных интересов граждан, а также Уставом, локальными правовыми актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также организациями всех форм собственности, в рамках установленной компетенции.

1.6. Заведующий Отделением является обязательным членом социально-психолого-медико-педагогической комиссии (далее – СПМПК).

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Отделения является содействия клиентам в получении консультативно-информационных и правовых услуг, в том числе по вопросам предоставления мер социальной поддержки, организации социального обслуживания, решения социально-психологических проблем в семье.

2.2. Основные задачи:

- оказание квалифицированной комплексной консультативной помощи, направленной на решение социальных, психологических и юридических вопросов гражданина, оказавшегося в обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;
- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах и (или) социальном сопровождении;
- совершенствование системы социального обслуживания детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями;

- внедрение эффективных технологий, форм и методов социального обслуживания населения в практику работы Учреждения;
 - защита прав и интересов семьи, детей, их адаптация в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и правовых вопросов;
- повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры в сферах межличностного, семейного и родительского общения;
- обеспечение информационной открытости;
 - проведение оценки качества и удовлетворенности получателей социальных услуг при предоставлении социального обслуживания.

3. Виды деятельности

3.1. Для достижения цели и задач Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

- консультирование и информирование населения по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственных системах социальных служб и защиту своих интересов;
- содействие в подготовке документов, направляемых в различные инстанции по конкретным проблемам получателей социальных услуг;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- оказание консультативной помощи работникам учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Свердловской области;
- повышение рейтинга учреждения путем обеспечения доступности и информационной открытости деятельности Учреждения.

4. Организация работы

4.1. Управление деятельностью Отделения осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.2. Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении должностных обязанностей работников, а также по подбору и расстановке кадров.

4.3. Курирует работу Отделения заместитель директора, ответственный за данное направление деятельности.

4.4. Режим работы работников Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.5. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке

в случае изменений основных направлений деятельности Отделения или содержания должностных обязанностей работников.

4.6. В случае временного отсутствия работников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников, на основании приказа директора Учреждения.

4.7. Работа Отделения строится на основе перспективного (годового) плана, составляемого в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения.

4.8. Анализ деятельности Отделения представляется заместителю директора, курирующему данное Отделение, в установленные сроки.

4.9. Работники Отделения организуют и проводят «день открытых дверей» для родителей (законных представителей) получателей социальных услуг, представителей средств массовой информации, общественных организаций.

4.10. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

5. Права и обязанности работников Отделения

5.1. Работники Отделения имеют право:

- на предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- знакомится с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий и материалов;
- запрашивать от структурных подразделений учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю Учреждения;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2. Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в три года на основании приказа работодателя;
- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Свердловской области, развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;
- выполнять служебные поручения руководства Учреждения;
- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

6. Ответственность

6.1. Заведующий Отделения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.3. Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, полученной от получателей социальных услуг.

6.4. Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.