Государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Березовского»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУ

«СРЦН города Березовского»

_____А.Г.Банников

«___»_____2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ

1.Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отделения социально-правовой помощи (далее «Отделение»).

1.2. Отделение является структурным подразделением ГКУ «СРЦН города Березовского» (далее – Отделение) и осуществляет свою деятельность на основании Устава учреждения, утвержденного приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 28.06.2016г. № 360, Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013г. № 442-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации от 19.05.2009г. № 432 «О временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 24.05.2014г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и обустройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Областного закона от 03.12.2014г. № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан Свердловской области», Федерального закона Российской Федерации от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.03.2002г. № 25 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Федеральным законом

Российской Федерации от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охранбы здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Свердловской области от 23.03.2007г. № 216-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления несовершеннолетним временного приюта государственными областными учреждениями социального обслуживания населения Свердловской области» и других нормативно-правовых актов, а также настоящего положения.

1.3. Организацию и управление деятельностью Отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность директором Центра, и непосредственно подчиняется заместителю директора Центра.

1.4. Решение об открытии или закрытии Отделения в структуре учреждения принимается директором Центра по согласованию с Министерством социальной политики Свердловской области в зависимости от фактического объёма работ и обеспеченности их достаточным финансированием и соответствующими кадрами специалистов.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Выявление и учет семей с несовершеннолетними детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации или в социально-опасном положении, нуждающихся в оказании правовой, социальной, медико-психолого-педагогической помощи.

2.2. Профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних граждан.

2.4. Восстановление социально-правового статуса несовершеннолетних.

2.5. Оказание содействия органам опеки и попечительства в дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетних, проживающих в учреждении (в семьи, в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку).

2.6. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних путем содействия в решении социальных и правовых вопросов, входящих в компетенцию органов .

2.7. Оказание консультативной помощи клиентам Центра по интересующим их вопросам.

2.8. Обследование условий жизни несовершеннолетнего и его семьи, составление акта обследования жилищно-бытовых условий.

2.9. Сбор и восстановление необходимых документов воспитанников как самостоятельно, так и с помощью заинтересованных организаций.

2.10. Участие специалистов в работе психолого-медико-педагогической комиссии. Практическое исполнение решений комиссии по вопросам, касающимся социальной работы.

2.11. Содействие несовершеннолетним в период нахождения в Центре в реализации их прав и законных интересов, при необходимости представление интересов несовершеннолетних в суде, инициирование лишения родительских прав или восстановление в родительских правах, лишение опеки (попечительства) или помощь в сборе документов по оформлению опеки (попечительства)

2.12. Информирование в установленные законом сроки органы опеки и попечительства, отделы социальной защиты населения и иные города Березовского о нахождении несовершеннолетнего в Центре.

2.13. Обращение в государственные органы, общественные организации, благотворительные фонды по вопросам оказания помощи несовершеннолетним, развития контактов с другими учреждениями социальной защиты, органами и учреждениями системы здравоохранения, образования и внутренних дел, коммерческими структурами, и гражданами в интересах эффективной социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетних.

2.14. Взаимодействие с учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, ОМВД, ТКДН и ЗП по г.Березовскому Свердловской области по необходимости с субъектами профилактики

3.Организация и порядок работы Отделения

3.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Центра.

3.2. В Отделении работают:

- специалист по социальной работе;

- юрисконсульт.

3.3. Отделение ведет ежедневную регистрацию поступления и отчисления детей.

3.4. На каждого ребенка при поступлении в Центр заводится личное дело.

3.5. При необходимости запрашиваются и оформляются следующие документы:

- характеристика по месту жительства;

- сведения о местонахождении родителей;

- индивидуальный номер налогоплательщика;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- сведения из ОФМС РФ по Свердловской области (о месте регистрации родителей);

- свидетельство о рождении.

3.6. Ведется работа с Пенсионным фондом РФ по Свердловской области:

- подготавливаются документы для назначения пенсии по СПК;

- открываются сберегательные книжки в филиалах Сбербанка;

- по достижению 14 летнего возраста на воспитанников Центра собираются необходимые документы для получения паспорта;

- подготавливаются необходимые документы, для дальнейшего устройства несовершеннолетних в приемную семью, под опеку, в учреждения для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, в дом ребенка и. т.д.

3.7. Принимают участие в организации проведения консилиумов, семинаров и производственных совещаний. Составляются квартальные, годовые отчеты по детям, находящимся в социально - опасном положении, по беспризорности и безнадзорности для Министерства социальной политики Свердловской области.

3.8. Юристконсультом отделения проводятся беседы с воспитанниками Центра на правовые темы.

3.9. Сотрудники отделения обязаны не разглашать полученные во время работы сведения о несовершеннолетнем и членах его семьи, которые могут нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам детей и их родителям.

4. Права и ответственность специалистов Отделения.

Заведующий отделением и специалисты действуют в соответствии со своими должностными обязанностями и имеют право:

4.1. Участвовать в работе медико-психолого-педагогической комиссии по рассмотрению вопросов по содержанию несовершеннолетних в Центре и результатов их социальной реабилитации.

4.2. Вести переписку с другими учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

4.3. Выступать от имени Центра в суде: в качестве истца, третьего лица или свидетеля по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

4.4. Комплектовать, вести и архивировать личные дела воспитанников Центра согласно инструкции по ведению личных дел.

4.5. Сотрудники отделения действуют в интересах ребенка на основании ст. 147-149 Семейного Кодекса РФ и Конвенции ООН о правах ребенка.

4.6. Заведующий и специалисты отделения несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций.

4.7. Запрашивать от структурных подразделений Центра необходимую информацию.

4.8. Привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Центра) специалистов учреждений и организаций с целью улучшения качества работы Центра.

4.9. Приобретать в установленном порядке методические пособия и материалы.

4.10. Вносить предложения администрации Центра о переподготовке сотрудников структурных подразделений на курсах повышения квалификации;

4.11. Специалист Отделения обязан:

- обеспечить выполнение государственных услуг в соответствие с государственными стандартами;

- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка Центра;

- знать и уметь пользоваться нормативными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы социального обслуживания несовершеннолетних, их семей;

- консультировать в рамках своей компетенции сотрудников Центра;

- по заданию администрации Центра готовить необходимые справочные и методические материалы по результатам работы Центра;

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетентности;

- участвовать в составлении аналитических, квартальных и годовых отчетов.

4.12. Контроль за деятельностью и выполнением должностных обязанностей специалистов обеспечивает заведующий отделением.

5. Документация

5.1. Журнал учета поступления детей и подростков.

5.2. Журнал учета посещения семьи.

5.3. Личное дело на каждого ребенка, находящегося в Центре.

5.4. Журнал учета самовольных уходов воспитанников.

5.5. Папка входящей корреспонденции.

5.6. Ежегодный план работы отделения.

5.7. Ежегодный отчет для Министерства социальной политики Свердловской области.

5.8. Ежегодный отчет о проделанной работе отделения.

5.9. Ежедневные отчеты специалистов отделения.

6. Права, обязанности, ответственность специалистов Отделения

6.1. Специалисты Отделения несут ответственность:

6.1.1. за своевременность и достоверность предоставления информации;

6.1.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений и приказов директора и иных локальных нормативно-правовых актов, должностных обязанностей – дисциплинарную ответственность в порядке, определенном в трудовом законодательстве РФ;

6.1.3. за несоблюдение и нарушение графика прохождения медицинских осмотров, медицинского обследования или профилактической вакцинации работник не допускается к работе и несет дисциплинарную ответственность;

6.1.4. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных правил и норм привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных нормативными документами;

6.1.5. за причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ;

6.1.6. за неисполнение плана по социальным услугам, предусмотренным государственным заданием;

6.1.7. за оказание услуг ненадлежащего качества;

6.1.8. за неисполнение мероприятий, предусмотренных индивидуальными программами реабилитации гражданина;

6.1.9. за неисполнение ключевых показателей деятельности.

6.2. В своей профессиональной деятельности специалисты обязаны:

6.2.1. рассматривать вопросы и принимать решения только в рамках своей компетенции;

6.2.2. хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, если их распространение может нанести ущерб данному клиенту;

6.2.3. работать в тесном контакте с администрацией Учреждения и специалистами других структурных подразделений;

6.2.4. реализовать индивидуальные программы в строго установленные сроки и в полном объеме;

6.2.5. исполнять государственное задание в полном объеме.

6.3. Специалисты отделения имеют право:

6.3.1. получать от опекунов (попечителей), кандидатов в замещающие родители, родителей опекаемого ребенка, уклоняющихся от обязанностей по воспитанию и содержанию ребенка необходимую информацию о его семье;

6.3.2. осуществлять координационную связь по проблемам опекунов (попечителей) с другими органами, организациями и учреждениями;

6.3.3. привлекать к решению проблем опекунов (попечителей) структурные подразделения Учреждения, а так же организации и учреждения системы профилактики;

6.3.4. требовать информацию по вопросам оказания социальной помощи опекаемым несовершеннолетним от структурных подразделений Учреждения;

6.3.5. вносить предложения и принимать меры по улучшению работы и развитию деятельности Отделения и Учреждения в целом;

6.3.6. пользоваться правами и льготами, установленными действующим законодательством.

7. Взаимосвязь со структурами города, области

В своей деятельности специалисты Отделения взаимодействуют с:

- Управлением социальной политики по Березовскому городскому округу;

- Органами внутренних дел;

- Учреждениями системы образования;

- ГУ «Березовским центром занятости населения»

- Территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по г.Березовскому;

- Учреждениями здравоохранения.