



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-правовой помощи
областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отделение социально-правовой помощи является структурным подразделением областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района» (далее – Учреждение) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и обустройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», на основании Устава Учреждения, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и настоящего Положения.
- 1.2. Социальное обслуживание совершеннолетних граждан, не достигших 23 лет и завершивших пребывание в организации для детей-сирот, у которых отсутствует определенное место жительства.
- 1.3. Отделение социально-правовой помощи осуществляет отдельные функции по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством.
- 1.4. Деятельность отделения контролирует директор Учреждения.
- 1.5. Деятельность специалистов отделения социально-правовой помощи координирует и контролирует заведующий отделением.
- 1.6. Режим работы и отдыха, гарантии и компенсации специалистам отделения социально-правовой помощи регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1 Цель деятельности отделения: Защита прав и законных интересов несовершеннолетних путем содействия в решении социальных и правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, оказавшихся в трудной ситуации.
- 2.2. Основными задачами отделения социально-правовой помощи являются:
- 2.2.1. Предоставление квалифицированных социально-правовых услуг несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей
- 2.2.2. Содействие органам опеки и попечительства в реализации прав ребенка воспитываться в семье;
- 2.2.3 Оказание помощи в установлении социального статуса несовершеннолетних, содействие возвращению несовершеннолетних в семьи;
- 2.2.4. Защита имущественных, жилищных и других прав детей, помещенных в учреждение;
- 2.2.5. Оказание разнообразной социально-правовой помощи несовершеннолетним детям и их семьям;
- 2.2.6. Оформление и получение документов;
- 2.2.7. Обеспечение представительства в суде и других органах и службах для защиты прав и интересов несовершеннолетних;
- 2.2.8. Разработка индивидуальных планов развития и жизнеустройства совместно с отделением диагностики и социальной реабилитации;
- 2.2.9 Оказание помощи в организации оздоровления и отдыха детей в летний период (из числа воспитанников учреждения);

2.2.10. Содействие в социально-педагогической, правовой подготовке несовершеннолетних, профилактика безнадзорности и правонарушений.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. В отделение социально-правовой помощи могут обратиться несовершеннолетние в возрасте от 3 до 23 лет, а также граждане завершившие пребывание в организации для детей-сирот, у которых отсутствует определённое место жительства.

3.2. Специалисты отделения социально-правовой помощи предоставляют государственные социальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

3.3. Основанием для зачисления несовершеннолетних в Учреждение является предоставление документов Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «11» декабря 2014 года № 193-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (в случае обращения получателя социальных услуг) или приложению 2 к настоящему Положению (в случае обращения законного представителя получателя социальных услуг);

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);

4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

5) полис обязательного медицинского страхования;

6) справка о составе семьи получателя социальных услуг;

7) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно (за исключением случаев предоставления социальных услуг сроком до 45 календарных дней при обращении за их предоставлением не позднее 1 месяца со дня составления индивидуальной программы);

8) пенсионное удостоверение (при наличии);

3.4. Отделение социально-правовой помощи предоставляет квалифицированную социально-правовую помощь несовершеннолетним в ликвидации трудной жизненной ситуации, защиту их прав и интересов.

3.5. Порядок оказания социальных услуг в отделении социально-правовой помощи:

3.5.1. Обслуживание в отделении социально-правовой помощи производится на основании:

- фактического нахождения несовершеннолетнего на социальном обслуживании в учреждении по оказанию социальных услуг в стационарной форме,

- личного обращения несовершеннолетнего и граждан.

3.5.2. Социальное обслуживание несовершеннолетних специалистами отделения социально-правовой помощи может происходить и за пределами учреждения.

3.6. Обслуживание в отделении социально-правовой помощи производится на основании фактического нахождения несовершеннолетнего на социальном обслуживании в учреждении по оказанию социальных услуг в стационарной форме.

3.7. Специалисты отделения социально-правовой помощи формируют и ведут личные дела несовершеннолетних.

3.8. Специалисты отделения участвуют и представляют информацию о воспитанниках на социально - медико - психолого - педагогический консилиуме (далее - СМППК), разрабатывают индивидуальные планы социально-правовой помощи воспитанника, вносят коррективы в реабилитационный процесс.

3.9. Специалисты отделения предоставляют социальные услуги в соответствии с законодательством:

- участвуют в выявлении условий проживания, характера и причин трудной жизненной ситуации в семье.

- содействуют созданию условий для получения несовершеннолетними, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и их семьями, правовой помощи с целью повышения мотивации семьи на предупреждение и выход из ситуации неблагополучия.
 - подготавливают и направляют заявления на ограничение или лишение родительских прав в суды на родителей, уклоняющихся от воспитания детей;
 - подготавливают запросы по защите имущественных и жилищных прав.
 - подготавливают и направляют иски в суд, участвуют в судебных разбирательствах по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - представляют интересы несовершеннолетнего в суде.
 - содействуют в оформлении пенсий, пособий, сберегательных книжек, паспортов, документов по оформлению гражданства, наследованию жилой площади и др.
 - содействуют в реализации прав несовершеннолетних на образование и медицинское обслуживание;
 - осуществляют работу по поиску и сбору недостающих документов на воспитанников учреждения.
 - содействуют в подготовке документов для передачи несовершеннолетних в семью или в государственное учреждение;
 - оказывают социально-правовое индивидуальное и групповое консультирование.
- 3.10. Специалисты отделения проводят мониторинг (отчет) по жизнеустройству несовершеннолетних.
- 3.11. В отделении социально-правовой помощи ведется учет клиентской базы, видов и оказанных социально-правовых услуг.
- 3.12 При групповой консультационно-правовой работе проводится регистрация участников группы.
- 3.13. Специалисты отделения оформляют документы о снятии с социального обслуживания в стационарной форме несовершеннолетних на основании решения вопроса о жизнеустройстве или необходимости дальнейшего пребывания в учреждении.
- 3.14. Отделение социально-правовой помощи предоставляет социальные услуги ;
- содержание и воспитание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,
 - психолого-медико-педагогическая реабилитация детей,
 - содействие устройству детей на воспитание в семью.
 - оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей. Завершивших пребывание в организации для детей – сирот.
 - предоставление социального обслуживания в полустационарной форме.
 - содержание лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей , завершивших пребывание в организации для детей-сирот, ныне старше 23 лет.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Отделением социально-правовой помощи руководит заведующий, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.
- 4.2. Заведующий отделением выполняет следующие обязанности:
- организует, координирует и контролирует работу специалистов отделения;
 - отвечает за ведение документации, учет и отчетность отделения, и их сохранность;
 - организует сохранность материальных ценностей отделения;
 - осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в отделении;
 - проводит регулярный контроль качества оказания социальных услуг и их соответствия с потребностями получателей услуг, проводит анализ и прогнозирование работы отделения;
 - выполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 4.3. В отделении социально-правовой помощи социальные услуги оказывают: заведующий отделением, 2 социальных педагога, исполняющие обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.
- 4.4. Заведующий и специалисты отделения социально-правовой помощи имеют право:
- 4.4.1. Приглашать на МППК специалистов, владеющих более полной информацией о семье и самом несовершеннолетнем.

4.4.2. Представлять интересы воспитанников Учреждения в судах общей юрисдикции (всех инстанциях), нотариальных органах, прокуратуре, полиции, органах государственного управления, учреждениях юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое и сделок с ним, организациях (учреждениях) здравоохранения и образования, кредитных учреждениях (банки, их филиалы, главпочтамт структурные).

4.4.3. Осуществлять взаимодействие с иными учреждениями и организациями для защиты прав несовершеннолетних, другими структурными подразделениями учреждения.

4.4.4. Получать информацию и сведения о поступивших воспитанниках, запрашивать необходимую информацию о несовершеннолетних и их семьях в рамках своих полномочий.

4.4.5. Знакомиться с решениями руководства Учреждения, касающиеся деятельности отделения и Учреждения в целом.

4.4.6. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции.

4.4.7. Запрашивать лично или по поручению руководства Учреждения информацию и необходимые документы для выполнения своих должностных обязанностей от структурных подразделений и иных специалистов.

4.4.8. Привлекать специалистов других структурных подразделений Учреждения к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя Учреждения).

4.4.9. Требовать от руководства Учреждения обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, оказания содействия в исполнении ими должностных обязанностей и прав.

4.4.10. Повышать свою квалификацию.

4.4.11. Пользоваться методическими, информационными и иными материалами учреждения;

4.4.12. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Заведующий и специалисты отделения социально- правовой помощи обязаны:

4.5.1. Информировать законных представителей и учреждения о приеме ребенка в Учреждение.

4.5.2. Защищать права несовершеннолетних в соответствии действующим законодательством.

4.5.3. Соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о семье и детях.

4.5.4. Участвовать в МППК и предоставлять на заседание необходимую информацию о несовершеннолетнем, составлять и реализовать индивидуальный план, а также выполнять решение МППК.

4.5.5. Осуществлять надлежащее хранение документации несовершеннолетних.

4.5.6. Вести документы в соответствии с номенклатурой дел и следовать правилам ведения документации в Учреждении.

4.5.7. Соблюдать сроки предоставления отчетности, уведомлений, информации.

4.5.8. Бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать порядок на рабочем месте и документах, соблюдать эстетические требования.

4.5.9. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, установленный правилами трудового распорядка в Учреждении, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.5.10. Незамедлительно сообщать директору Учреждения, заместителю директора по Административно-Хозяйственной части, заведующему отделением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников учреждения.

4.5.11. Предоставлять необходимую информацию по воспитанию и развитию несовершеннолетних и другим актуальным вопросам в СМИ, на сайте Учреждения, информационных стендах, буклетах, в выступлениях на собраниях и т.д.

4.5.12. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

4.6. Заведующий и специалисты отделения социально-правовой помощи несут ответственность за:

4.6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за неиспользование своих функциональных прав.

- 4.6.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.6.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.6.4. Жизнь и здоровье воспитанников Учреждения, находящихся с ними в рабочее время.
- 4.6.5. Невыполнение задач, определенных настоящим положением.
- 4.6.6. Ненадлежащее ведение и хранение личных дел воспитанников, другой документации отделения.
- 4.6.7. Не соблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению.
- 4.6.8. Не соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.
- 4.6.9. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБСЛУЖИВАЕМЫХ ОТДЕЛЕНИЕМ КЛИЕНТОВ

- 5.1. Несовершеннолетние в возрасте от 3 до 23 лет имеют право:
 - 5.1.1. На защиту своих прав и интересов.
 - 5.1.2. На удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении.
 - 5.1.3. На защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления.
 - 5.1.4. На получение квалифицированной помощи специалистов.
- 5.2. Несовершеннолетние в возрасте от 3 до 23 лет, обязаны:
 - 5.2.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка для воспитанников Учреждения.
 - 5.2.2. Бережно относиться к имуществу Учреждения,
 - 5.2.3. Уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

- 6.1. Отделение социально-правовой помощи, как структурное подразделение учреждения взаимодействует со структурными подразделениями учреждения и другими учреждениями по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних, осуществляет обмен необходимой информацией с учреждениями самоуправления и организациями.
- 6.2. Отделение социально-правовой помощи взаимодействует с управлением социальной защиты населения, органами опеки и попечительства, с администрациями п. Залари и Заларинского района, с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, образовательными организациями, учреждениями профилактики, управлением Пенсионного фонда, отделом УФМС, отделом записи актов гражданского состояния, средствами массовой информации, другими организациями, должностными лицами, близкими родственниками воспитанников Учреждения, гражданами.