

## Положение о деятельности отделения социально-правовой помощи

### 1. Общие положения.

- 1.1. Отделение социально-правовой помощи (далее Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Дзержинска» (далее Учреждение) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.06.1999г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних», Постановлением Правительства Нижегородской области от 30.07.2007г. №261 «О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области» «Социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних», нормативными документами и законодательными актами Нижегородской области социального обслуживания населения, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.2. Деятельность Отделения контролирует директор, заместитель директора Учреждения.
- 1.3. Деятельность специалистов Отделения координирует и контролирует заведующий Отделением.
- 1.4. Режим работы и отдыха, гарантии и компенсации специалистам Отделения регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 1.5. Отделение участвует в поэтапной реализации индивидуальных программ социальной реабилитации воспитанников Учреждения, направленных на выход семьи из трудной жизненной ситуации.

### 2. Цели и задачи

- 2.1. Основной целью деятельности Отделения является оказание социально-правовой помощи семьям, дети которых признаны нуждающимися в стационарном социальном обслуживании в Учреждении.
- 2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:
  - 2.2.1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг. Форма социального обслуживания – стационарная.
  - 2.2.2. Оказание помощи в получении юридических услуг. Форма социального обслуживания – стационарная.
  - 2.2.3. Консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания и по вопросам установленных мер социальной поддержки, в том числе содействие в получении льгот, пособий, компенсаций, социальных выплат и других преимуществ, установленных законодательством РФ. Форма социального обслуживания – стационарная.
  - 2.2.4 Содействие в оптимальном жизнеустройстве несовершеннолетних, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении.

2.2.5. Профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании.

2.2.6. Создание банка данных семей с детьми, обслуживаемых в Учреждении.

### **3. Функции и виды деятельности Отделения**

3.1. Отделение организует работу с семьями с детьми, признанными нуждающимися в социальном обслуживании на основании разработанной и утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее ИППСУ).

3.2. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется стационарно на разовой и временной основе.

3.3. Отделение организует работу с семьями с детьми, признанными нуждающимися в социальном обслуживании на основании приказа о зачислении несовершеннолетнего в Учреждение.

3.4. Социально-правовое обслуживание в Отделении осуществляется в период всего нахождения несовершеннолетнего в Учреждении.

3.5. Социально-правовое обслуживание в Отделении осуществляется в период пост-реабилитационных мероприятий с семьей с детьми в течение трех месяцев (по необходимости).

3.6. Социально-правовая помощь семьям с детьми, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, специалистами Отделения может оказываться вне Учреждения.

3.7. Специалисты Отделения участвуют в поэтапной реализации ИППСУ, направленных на выход семьи из трудной жизненной ситуации (далее ТЖС).

3.8. Специалисты Отделения участвуют в проведении социально-медико-психологическо-педагогического консилиума (далее Консилиум), предоставляют информацию о воспитанниках и их семьях.

3.9. Специалисты Отделения предоставляют социально-правовые услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Специалисты Отделения содействуют в создании условий для получения воспитанниками и их семьями, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, всесторонней социально-правовой помощи и поддержки, участвуют в формировании единого реабилитационного пространства с целью повышения мотивации семьи на предупреждение и выход из ситуации неблагополучия.

3.11. Специалисты Отделения осуществляют взаимодействие с различными государственными и негосударственными организациями и учреждениями.

3.12. Специалисты Отделения оказывают социально-правовое индивидуальное консультирование законных представителей воспитанников Учреждения по вопросам:

- оформления и (или) восстановления документов получателя социальных услуг;
- оказания помощи в получении юридических услуг воспитанникам, родителям (законным представителям);
- консультирования получателя социальных услуг, родителей (законных представителей) по вопросам жизнеобеспечения семьи, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания и по вопросам установленных мер социальной поддержки, в том

числе, содействие в получении льгот, пособий, компенсаций, социальных выплат и других преимуществ, установленных законодательством РФ;

- консультирования получателя социальных услуг, родителей (законных представителей) по вопросам, касающимся гражданского, жилищного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства РФ.

3.13. Специалисты Отделения проводят мониторинг, отчет состояния семейного и детского неблагополучия по причинам поступления в Учреждение, результативности принимаемых мер по жизнеустройству.

3.14. Ведение учета клиентской базы, видов и объемов оказанных социальных услуг.

3.15. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения.

#### **4. Кадровое обеспечение Отделения**

4.1. Кадровый состав Отделения:

- заведующий отделением;
- специалист по социальной работе;
- юрисконсульт.

4.2. Отделением руководит заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

#### **5. Права и обязанности сотрудников Отделения**

5.1. Вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в их компетенции.

5.2. Привлекать специалистов всех структурных подразделений Учреждения к решению задач, возложенных на них (если это предусмотрено Положением).

5.3. Пользоваться методическими, информационными и иными материалами Учреждения.

5.4. Повышать свою квалификацию.

5.5. Запрашивать по поручению руководства Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.6. Нести ответственность за ведение документации, учет и отчетность Отделения и их сохранность. Соблюдать сроки предоставления отчетности.

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

5.8. Бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах.

5.9. Осуществлять мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда.

5.10. Приглашать на Консилиум специалистов, владеющих более полной информацией о семье и самом несовершеннолетнем.

5.11. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, установленный правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении, техники безопасности и противопожарной безопасности.

5.12. Незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников Учреждения.

5.13. Соблюдать положение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения.

5.14. Знакомиться с решениями руководителя Учреждения, касающимися деятельности Отделения и Учреждения в целом.

5.15. Заведующая Отделением представляет интересы воспитанников Учреждения в органах государственной власти.

5.16. Заведующая Отделением организует, планирует, координирует и контролирует деятельность специалистов Отделения.

5.17. Заведующая Отделением проводит регулярный контроль качества оказания социальных услуг и их соответствия потребностям получателей услуг, проводит анализ и прогнозирование работы Отделения.

## **6. Ответственность сотрудников Отделения**

**Сотрудники Отделения несут ответственность за:**

6.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.4. Жизнь и здоровье воспитанников Учреждения, находящихся с ним в рабочее время.

6.5. Невыполнение возложенных функций и задач.

6.6. Несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, ненадлежащих разглашению, правил безопасности охраны труда, служебного распорядка.

6.7. Несоблюдение требования законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете их использования.

6.8. Обеспечение сохранности документов служебного пользования, имущества и оборудования, находящегося в Отделении.

6.9. Невыполнение задач, определенных настоящим положением.

6.8. Выполнение качественно и своевременно возложенные на них обязанности в соответствии с должностной инструкцией и представления отчета о результатах своей деятельности за отчетный период.

6.9. За причинение вреда здоровью и создание условий, представляющих угрозу жизни и здоровью воспитанников.