

Приложение № 2  
к приказу директора ГБУ «СРЦН  
Лысковского муниципального округа»  
№ 19 от 11.03.2012

**Положение**  
**об отделении социально-правовой помощи**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение социально-правовой помощи является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения " Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Лысковского муниципального округа», далее Отделение.

1.2. Отделение возглавляет заведующий отделением.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Учредителя.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка , Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»; Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 10.12.2013г. № 937 «О системе социальной реабилитации семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении в учреждениях социального обслуживания семьи и детей»; Постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016г. № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям(законным представителям) в Нижегородской области; Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48 ФЗ «Об опеке и попечительстве», иными правовыми актами и Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Социальное обслуживание в отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности.

1.6. Предоставление социальных услуг осуществляется адресно, на принципах добровольности и конфиденциальности.

1.7. Положение об отделении утверждается приказом директора Учреждения.

1.8. Деятельность отделения контролирует директор учреждения и заместитель директора.

1.9. Работники отделения социально-правовой помощи непосредственно подчиняются заведующему данного отделения.

1.10. Поощряет работников отделения, привлекает к дисциплинарной ответственности, предоставляет все виды отпусков директор Учреждения по представлению заведующего социально-правовым отделением; назначает, заключает трудовые договора, перемещает и освобождает от должности работников директор Учреждения.

1.11. В положение об отделении могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Цели и задачи отделения**

2.1. Основной целью деятельности отделения является улучшение жизнедеятельности получателей социальных услуг.

2.2. Задачи отделения :

- профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

2.3. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся на социальном обслуживании в учреждении.

2.4. Содействие в оптимальном жизнеустройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на социальном обслуживании в учреждении.

2.5. Оказание социально-правовых услуг детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2.6. Обеспечение выполнения государственного задания.

2.7. Создание банка данных на несовершеннолетних, обслуживаемых в учреждении.

2.8. Выявление и учет семей, относящихся к группе риска.

2.9. Объединение усилий различных государственных учреждений, органов образования, правоохранительных органов, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи воспитанникам Учреждения и их семьям.

2.10. Организация социально-правовой подготовки к переводу несовершеннолетних под опеку, в семью или в государственное учреждение.

### **3. Основные направления деятельности отделения социально-правовой помощи**

3.1. Предоставление социальных услуг.

3.2. Социальное сопровождение. Содействие в предоставлении социальной помощи не относящейся к социальным услугам.

3.3. Содействие в реализации прав несовершеннолетних на образование и медицинское обслуживание.

3.4. Оказание содействия органам опеки и попечительства в дальнейшем жизнеустройстве детей - сирот и оставшихся без попечения родителей.

3.5. Сбор и подготовка документов для передачи несовершеннолетнего в семью.

3.6. Содействие в получении установленных законодательством Российской Федерации мер социальной поддержки.

### **4. Условия и порядок оказания социальных услуг**

4.1. В области предоставления социального обслуживания получателям социальных услуг, находящимся на стационарном социальном обслуживании в учреждении:

4.1.1. Отделение предоставляет социальные услуги воспитанникам находящимся на стационарном социальном обслуживании в учреждении согласно индивидуальным программам социальной реабилитации несовершеннолетних.

4.1.2. Виды социальных услуг, предоставляемых специалистами отделения

#### **Социально-правовые:**

1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов несовершеннолетних.

2. Оказание помощи в получении юридических услуг.

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.

4.1.3. Снятие (отчисление) несовершеннолетнего с социального обслуживания осуществляется в следующих случаях:

1. Окончание срока предоставления социальных услуг.

2. Отказ несовершеннолетнего от социального обслуживания (в случае поступления несовершеннолетнего по личному заявлению) или отказ родителей (законных представителей) от социального обслуживания (в случае

поступления ребенка в учреждение по личному заявлению родителей (законных представителей). Отказ оформляется письменным заявлением несовершеннолетнего или родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.

## **5. Организация работы отделения социально-правовой помощи**

5.1. Отделением руководит заведующий отделения социально-правовой помощи, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора учреждения.

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за планирование и подготовку отчетной документации по деятельности отделения.

5.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения, а также с различными структурами, занимающимися проблемами несовершеннолетних, с учреждениями образования, здравоохранения, органами и учреждениями социальной защиты населения, органами внутренних дел, опеки и попечительства и иными организациями.

5.4. Социально - правовое обслуживание в отделении осуществляется в период всего нахождения несовершеннолетнего в Центре.

5.5. Обслуживание в отделении социально- правовой помощи осуществляется на основании:

- приказа о зачислении несовершеннолетнего в Учреждение;

5.6. Специалисты отделения и заведующий обязаны участвовать в Социальном психолого - медико-педагогическом консилиуме и представлять на заседании необходимую информацию по воспитанникам, их семьям.

5.9. Специалисты отделения и заведующий качественно и своевременно ведут документацию отделения в соответствии с номенклатурой дел.

## **6. Ответственность.**

6.1. Заведующий отделением и специалисты несут ответственность за :

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

6.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

6.1.4. Жизнь и здоровье воспитанников учреждения, находящихся с ними в рабочее время.

6.1.5. Невыполнение возложенных функций и задач.

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

6.1.7. Обеспечение сохранности документов служебного пользования, имущества и оборудования, находящегося в социально-правовом отделении.

## **7. Права заведующего и специалистов отделения социально-правовой помощи.**

7.1. Приглашать на Социальный психолого –медико -педагогический консилиум специалистов в компетентность которых входит решение вопросов по определению оптимальной формы жизнеустройства, формы обучения и методов воспитания несовершеннолетних в Учреждении, проведение реабилитационной работы с семьей воспитанника Учреждения.

7.2. Представлять интересы воспитанников учреждения в суде общей юрисдикции ( всех судебных инстанциях), нотариальных органах, прокуратуре, полиции, органах государственного управления, учреждениях юстиции по регистрации прав на недвижимость, имущество и сделок с ним, организациях (учреждениях здравоохранения, образования, социальной сферы, финансово- кредитных учреждениях (банки и их филиалы, Главпочтамт и структурные подразделения).

7.3. Содействовать в устройстве несовершеннолетних в образовательную организацию.

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

7.5. Осуществлять взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными учреждениями и организациями для защиты прав несовершеннолетних и их семей, другими структурными подразделениями Учреждения.

7.6. Вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы по вопросам находящимся в его компетенции.

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

7.8. Повышать свою квалификацию .

7.9. Пользоваться методическими, информационными и иными материалами учреждения.