

Принято на социально-педагогическом
Совете
Протокол №6 от 21.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ОГКУСО СРЦН
«Радуга»

№ 51 от «14» 01 20 21 г.
Т.В. Рузавина

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Отделении социально – правовой помощи
ОГКУСО СРЦН «Радуга»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности отделения социально-правовой помощи (далее – отделение) областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга» в г.Димитровграде» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение социально-правовой помощи является структурным подразделением Учреждения и располагается в здании Учреждения по адресу: Ульяновская область, г.Димитровград, ул. Терешковой, д.5а.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Конституцией РФ,
- Гражданским кодексом РФ,
- Семейным кодексом РФ,
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- Федеральным законом от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,
- Федеральным законом от 01.09.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации иными нормативными актами в области защиты прав и законных представителей несовершеннолетних;

- Распоряжением Министерства здравоохранения, семьи и социального развития Ульяновской области от 22.08.2014 №2429-р, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области и города Димитровграда;
- Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Отделение создается и ликвидируется решением директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.5. Руководство работой отделения осуществляет заместитель директора.

1.6. Отделение непосредственно подчиняется заместителю директора Учреждения.

1.7. Настоящее Положение, а также изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором Учреждения.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних.

1.9. Комплектование кадров отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

1.10. Должностные лица отделения осуществляют функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности отделения:

обеспечение и защита прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся на социальном обслуживании в Центре, путём оказания социально-правовых услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Задачи отделения:

2.2.1. Содействие в реализации права детей жить и воспитываться в семье;

2.2.2. Содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

2.2.3. Содействие созданию условий для получения несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, всесторонней помощи и поддержки.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

В целях реализации возложенных задач отделение выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

3.2. Выявление семей с детьми, находящихся в социально-опасном положении, и семей «группы риска»;

3.3. Выявление условий проживания несовершеннолетних, характера и причины трудной жизненной ситуации и (или) социально опасного положения;

3.4. Социальный патронаж семей;

3.5. Ведение базы данных семей, находящихся на патронаже в Учреждении.

3.6. Ведение учета семей и детей, находящихся в социально - опасном положении, иной трудной жизненной ситуации;

3.7. Оказание социально-правовых, социально-педагогических услуг несовершеннолетним, находящимся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении;

3.8. Социально-правовое консультирование законных представителей несовершеннолетних по вопросам в системе мер социальной поддержки материнства

- и детства, принятых на территории РФ и Ульяновской области, а также по вопросам самообеспечения;
- 3.9. Социально-педагогическое просвещение несовершеннолетних по правовым вопросам;
 - 3.10. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов;
 - 3.11. Участие в судебных разбирательствах по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - 3.12. Работа с гражданами, выразившими желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание;
 - 3.13. Взаимодействие с организациями и учреждениями в рамках системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних в интересах эффективной социальной реабилитации воспитанников Учреждения;
 - 3.14. Ведение регистра получателей социальных услуг;
 - 3.15. Формирование и ведение личных дел получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании;
 - 3.16. Оказание помощи гражданам в вопросах защиты прав и обеспечения интересов несовершеннолетних;
 - 3.17. Информационно-просветительская деятельность среди населения через взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних;
 - 3.18. Участие в работе социального консилиума Учреждения;
 - 3.19. Информирование законных представителей несовершеннолетнего, органов опеки и попечительства, органов социальной защиты населения о нахождении несовершеннолетнего в Учреждении;
 - 3.20. Оформление и направление информации, запросов в органы и организации по вопросам защиты законных прав и интересов несовершеннолетних и его семьи;
 - 3.21. Участие в индивидуальной профилактической работе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 4.1. Руководство отделением осуществляет заместитель директора Учреждения;
- 4.2. В отделении выделяются помещения, предназначенные для организации рабочих мест специалистов, оборудованные письменными столами, стульями, канцелярскими шкафами для документов, офисной техникой (комплектами ПК) и сейфом для хранения личных дел получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении;
- 4.3. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с планом работы;
- 4.4. Отделение оказывает социальные услуги несовершеннолетним, находящимся на социальном обслуживании в Учреждении, и их семьям в соответствии со стандартами, утвержденными действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, а также Правилами предоставления услуг в Учреждении;
- 4.5. В отделении ведется полный учет количества обслуживаемых семей и несовершеннолетних (клиентской базы), видов и объемов оказанных им социально-правовых, социально-трудовых услуг;
- 4.6. Социальное обслуживание семей и несовершеннолетних отделением может происходить вне Учреждения;

- 4.7. Социальный патронаж семей, где проживают несовершеннолетние, осуществляется в течение времени пребывания несовершеннолетнего в Учреждении, а также по завершении социальной реабилитации и возвращении ребенка в семью. Виды патронажа и сроки их проведения определяются решением социального консилиума Учреждения;
- 4.8. Для проведения патронажа семьи могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений Учреждения;
- 4.9. Специалисты отделения имеют разъездной характер работы;
- 4.10. Отделение организует проведение специалистами Учреждения социально-психологической и социально-правовой подготовки несовершеннолетних к переводу под опеку, в замещающую семью или в государственное учреждение;
- 4.11. Отделение организует содействие в проведении медицинскими работниками Учреждения медицинского осмотра несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
- 4.12. Подготовка граждан, желающих принять в свои семьи на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в соответствии с Положением о подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, утверждённым директором Учреждения.
- 4.13. Обследование условий жизни несовершеннолетних и их семей, составление акта обследования жилищно-бытовых условий;
- 4.14. Специалисты отделения предоставляют информацию на заседания социального консилиума для формирования индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетнего, а также внесения корректировок в реабилитационный процесс;
- 4.15. В отделении ведется документация согласно Приложению № 1

Приложение № 1

Документация.

1. Журнал учёта несовершеннолетних стационарного отделения ОГКУСО СРЦН «Радуга».
2. Журнал патронажа ОГКУСО СРЦН «Радуга».
3. Журнал учёта лицевых счетов несовершеннолетних.
4. Журнал учёта личных дел воспитанников.
5. Заполнение карты патронажа несовершеннолетнего.
6. Журнал регистрации инструктажа воспитанников ОГКУСО СРЦН «Радуга» по правилам безопасности поездок в автотранспорте.
7. Журнал работы с кандидатами в усыновители, опекуны (попечители), приёмные родители.
8. Журнал учёта выдачи справок о пребывании воспитанников.
9. Журнал посещений ОГКУСО СРЦН «Радуга».
10. Журнал регистрации телефонных звонков воспитанников ОГКУСО СРЦН «Радуга»
11. Журнал регистрации предварительной записи посещения воспитанников ОГКУСО СРЦН «Радуга».

12. Журнал учёта личных дел обучающихся воспитанников центра.

УТВЕРЖДЕНО
Директор центра
[Подпись]

СОСТАВЛЯЮЩИЕ
1. Сведения о воспитаннике
2. Сведения о родителях
3. Сведения о родителях

- 11. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 12. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 13. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 14. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 15. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 16. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 17. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 18. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 19. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]
- 20. [Имя Фамилия] [Дата рождения] [Адрес] [Подпись]