

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела
социальной защиты населения
администрации Невского района
Санкт-Петербурга

Т.А. Александрова

« » 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. Директора СПб ГБУСОН
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
«Альмус»

Е.А. Иванова

« » 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социально-правовой помощи Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Альмус»

1 Общие положения

1.1. Отделение социально-правовой помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Альмус» (далее – СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»), созданным в целях оказания социально-правовой помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, и (или) семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также непосредственного предоставления отдельных видов социальных услуг в рамках правовой помощи.

1.2. Отделение содержится за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, дополнительных внебюджетных доходов хозяйственной и иной деятельности, не противоречащей основной деятельности по Уставу.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СПб ГБУСОН «Центр «Альмус» в установленном действующим законодательством порядке, по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

1.4. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», Положением о СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», настоящим Положением и приказами директора СПб ГБУСОН «Центр «Альмус».

1.5. Комплектование кадров Отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»

1.6. Организационно-методическое руководство и контроль за функционированием Отделения осуществляет администрация СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»

1.7. Отделение не является юридическим лицом, расположено в здании СПб ГБУСОН «Центр «Альмус» по адресу: 192174, Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, дом 25, лит А.

2. Организация деятельности

2.1 Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»

2.2. Заведующий Отделением планирует, организует и контролирует работу Отделения, отвечает за качество и эффективность работы.

2.3. Заведующий Отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», несет

персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него функций.

2.4. Отделение рассматривает вопросы и принимает решение по ним строго в рамках своей компетенции.

2.5. Специалисты Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус», Положением о СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус», настоящим Положением и должностными инструкциями.

3. Задачи отделения

Основные задачи отделения:

3.1. Предоставление социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, и (или) семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации по следующим формам:

- в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов;

- в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании в помещениях СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус»

- срочных социальных услуг, в форме консультирования по вопросам социального обслуживания, содействия в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг

3.2. Организация и предоставление социальных услуг в рамках первичного социально-правового обслуживания.

3.3. Предоставление несовершеннолетним социально-правых услуг осуществляется в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) и условиями договора, заключенного с представителями несовершеннолетнего.

4. Виды деятельности отделения

В целях реализации поставленных задач, Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

4.1. Прием обращений граждан (их законных представителей) и (или) органов местного самоуправления, государственных органов, уполномоченных организаций в интересах этих граждан, в том числе несовершеннолетних, для:

- предоставления срочных социальных услуг;

- организации социального обслуживания в полустационарной и стационарной формах посредством заключения договоров о предоставлении социальных услуг с получателями социальных услуг (их законными представителями).

4.2. Предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям, информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

4.3. Прием документов, необходимых для организации социального обслуживания.

4.4. Предоставление несовершеннолетним получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ, условиями договора о предоставлении социальных услуг:

4.4.1. В полустационарной форме обслуживания с периодом пребывания до четырех часов:

- консультирование по вопросам социального обслуживания;

- консультирование по правовым вопросам;

- оформление и ведение личных дел несовершеннолетних получателей социальных услуг

- составление индивидуального плана реабилитации несовершеннолетних получателей социальных услуг по результатам диагностики социального случая.

4.4.2. В стационарной форме обслуживания при временном проживании в помещениях СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус» следующих социальных услуг:

Социально-трудовых услуг:

- содействие в получении образования и (или) профессии (изучение личного дела получателя социальных услуг (несовершеннолетнего), результатов диагностики и рекомендаций специалистов; помощь в выборе вида профессиональной деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; составление списка образовательных организаций; обращение в образовательную организацию; содействие в сборе документов для обучения; помощь в определении формы обучения; осуществление наблюдения за процессом обучения получателя социальных услуг)

Социально-правовых услуг:

- оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг (консультирование получателя социальных услуг по вопросам оформления и (или) восстановления утраченных документов; содействие в сборе необходимых документов; подача документов в соответствующие органы и организации в целях оформления и (или) восстановления утраченных документов; содействие в оформлении документов для направления в учреждения системы образования, здравоохранения и др.; содействие в оформлении регистрации по месту пребывания);

- подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и (или) суды (выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; содействие в сборе необходимых документов; содействие в оформлении документов, в том числе подготовка и направление запросов в соответствующие организации);

- оформление сберегательных вкладов (оказание помощи получателю социальных услуг в оформлении сберегательных вкладов, включая разработку и направление в соответствующие организации запросов, ходатайств);

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; информирование получателя социальных услуг о путях реализации его законных прав; оказание социально-правовой помощи в защите и соблюдении прав получателя услуг на социальное обслуживание);

- обеспечение в рамках своей компетенции представительства в суде, административных и государственных органах для защиты прав и законных интересов получателя услуг; содействие в получении льгот и оформлении мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации; оказание помощи в написании заявлений, предложений, жалоб, включая разработку и направление в соответствующие организации запросов, ходатайств).

Социально-педагогических услуг:

- консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации (выявление проблем получателя социальных услуг путем собеседования с ним, с его окружением, с педагогами образовательного учреждения и т.д.; консультирование по вопросам требуемого направления социальной реабилитации; разработка для получателя социальных услуг и (или) его ближайшего окружения рекомендаций по решению вопросов, связанных с социальной реабилитацией);

- социально-педагогический патронаж (организация и осуществление социального патронажа и домашнего сопровождения; посещение семьи и обследование жилищно-бытовых условий; выявление детско-родительских проблем; планирование и проведение коррекционных мероприятий; консультирование получателя социальных услуг по вопросам воспитания детей, нормализации семейных отношений; взаимодействие с образовательными, медицинскими и иными организациями).

4.5. Ведение учета получателей социальных услуг, использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.

4.6. Взаимодействие с органами и учреждениями образования, здравоохранения, системы социальной защиты населения, правовыми структурами, организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, органами опеки и попечительства муниципальных округов Санкт-Петербурга, общественными, в том числе религиозными организациями, благотворительными фондами для решения задач Отделения.

5. Полномочия

5.1. Сотрудники отделения имеют право:

5.1.1. Участвовать в работе Консилиума, комиссий по рассмотрению вопросов пребывания несовершеннолетних в СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус»» и анализу результатов их социальной реабилитации;

5.1.2. Вносить предложения директору СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус» по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения;

5.1.3. Вести переписку, запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Отделения из органов, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

5.2. Сотрудники Отделения обязаны:

5.2.1. Предоставлять директору СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус» информацию по запросу органов, учреждений и организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Не разглашать профессиональную тайну, сведения личного характера, ставшие известными работникам Отделения при работе с получателями социальных услуг.

5.2.3. Обеспечивать безопасность персональных данных получателей социальных услуг при их обработке, осуществлять защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2.4. Соблюдать права человека и гражданина, обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг, соблюдать все установленные нормы и правила противопожарной и санитарной безопасности, принимать все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев, а также обеспечивать защиту получателей социальных услуг от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, грубого обращения.

5.2.5. Учитывать в работе интересы получателя социальных услуг, состояние его здоровья, специфику трудной жизненной ситуации и (или) социально опасного положения, в которой находится получатель социальных услуг.

5.2.6. Рассматривать обращения, жалобы получателей социальных услуг, относящиеся к предметам деятельности Отделения и принимать по ним соответствующие меры.

5.2.7. Соблюдать санитарно-охранительный режим.

5.2.8. Исполнять решения Консилиума СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус».

5.2.9. Соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности, а также обучать данным правилам получателей социальных услуг.

5.2.10. Принимать меры по предупреждению коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус», незамедлительно уведомлять директора СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус» о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Учет, ответственность, контроль

6.1. Отделение ведёт оперативный и статистический учёт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. В установленные сроки заведующий Отделением представляет директору СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус» и отделу социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга перспективные, целевые и текущие планы работ, отчет об их исполнении, а также статистические отчеты по всем основным направлениям и видам деятельности.

6.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- своевременное и качественное выполнение, возложенных на них должностных обязанностей;
- нарушение конфиденциальности сведений личного характера, полученных в процессе оказания услуг;
- сохранность помещений, оборудования, технических средств и т.п.;
- достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.


6.4. Координацию деятельности Отделения, организационно-методическую, практическую помощь и контроль осуществляет администрация СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус» и заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе.

7. Внесение изменений и дополнений в Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

7.2. С даты вступления в силу настоящего Положения, Положение от 27.06.2019 считать утратившим силу.

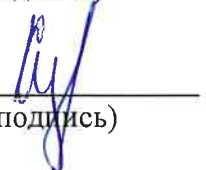
Заведующий отделением социально-правовой помощи



(подпись)

К.Н. Трофимов
(ФИО)

Согласовано:
Юрисконсульт



(подпись)

Е.Ю. Федюкова
(ФИО)

Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе



(подпись)

О.В. Колодзяжная
(ФИО)