Государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской области
центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Батайский центр помощи детям»
(ГКУСО РО Батайский центр помощи детям)

ПРИНЯТО:
Решением общего собрания трудового коллектива ГКУСО РО Батайского центра помощи детям

Протокол от 11.01.2022 №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУСО РО
Батайского центра помощи детям

_____В.А. Павленко

11 января 2022

Приказ от 11.01.2022 №46-од

Подписан: Павленко Валентина Андреевна
DN: OU=директор, O=ГКУСО РО Батайский центр помощи детям, CN=Павленко Валентина Андреевна, E=dd_batays@rostobr.ru
Основание: документ подписан электронной подписью
Дата: 2022.01.11 12:56:56+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-правовой помощи
ГКУСО РО Батайского центра помощи детям

г. Батайск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 №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 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 16.04.2001 №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 21.11.2011 №324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2012 №726 «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также отдельным категориям обучающихся (воспитанников) государственных учреждений Ростовской области», законом Ростовской области от 22.10.2004 №165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области», законом Ростовской области от 26.12.2007 года №830-ЗС «Об организации опеки и попечительства в Ростовской области», законом Ростовской области от 24.12.2012 №1017-ЗС «О бесплатной юридической помощи в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом ГКУСО РО Батайского центра помощи детям.

1.2. Отделение социально-правовой помощи является структурным подразделением (далее - отделение) государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Батайский центр помощи детям» (далее - Центр).

1.3. Место нахождения отделения в составе учреждения: 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Куйбышева, 165.

1.4. В своей деятельности отделение подчиняется заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе. Непосредственное руководство отделением осуществляет ответственный, назначаемый приказом директора Центра.

1.5. В состав отделения входят следующие специалисты Центра, работающие на штатной основе:

- социальные педагоги;
- юрисконсульт.

1.6. Режим работы, отдыха, гарантии и компенсации специалистам отделения регулируются правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.7. Решение об открытии или закрытии отделения в структуре учреждения принимается директором Центра.

2. Цели, задачи, основные направления деятельности

2.1. Основной целью деятельности отделения является осуществление комплекса мер, направленных на оказание социально-правовой поддержки воспитанникам, содействие семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание консультативной помощи гражданам.

2.2. Основные задачи и приоритетные направления работы отделения:

- осуществление социальной-правовой защиты прав и законных интересов воспитанников;
- содействие семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- осуществление работы по профилактике правонарушений и самовольных уходов воспитанников; профилактике распространения в подростковой среде идеологии экстремизма и терроризма;
- организация правового просвещения детей и подростков;
- оказание помощи в социальной адаптации и реабилитации воспитанников учреждения;
- организация профориентационной работы с воспитанниками;
- оказание консультативной юридической, социальной и иной помощи воспитанникам, выпускникам и гражданам;
- вовлечение воспитанников в социально-проектную деятельность.

2.3. Виды деятельности специалистов отделения:

- приём личных дел и других документов на вновь прибывших воспитанников;
- передача личных дел при отчислении (переводе) воспитанников;
- ведение и хранение личных дел воспитанников в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- представление интересов воспитанников в различных инстанциях (суд, полиция, прокуратура и т.д.);
- взаимодействие с ОВМ ОМВД (регистрация по месту пребывания, оформление паспортов, свидетельств о рождении, гражданства);
- оформление документации по временной передаче детей в семьи граждан;

- оформление документации по служебным расследованиям, связанным с воспитанниками;
- сверка банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с отделом опеки и попечительства;
- постановка на воинский учёт допризывников в военкомате;
- регистрация договоров и соглашений на оказание социальных услуг воспитанникам;
- профориентационная работа с воспитанниками; подача документов выпускников для поступления в СПО, НПО, ВУЗы, взаимодействие с ЦЗН;
- выдача воспитанникам ежемесячных средств на личные расходы;
- открытие расчетных счетов на воспитанников, ежемесячная сверка поступления денежных средств на счета воспитанников;
- работа с архивом личных дел;
- взаимодействие со службами судебных приставов по взысканию алиментных выплат с родителей, лишенных родительских прав;
- взаимодействие с Пенсионным фондом: оформление пенсий, контроль за выплатами пенсий;
- оформление документов на постановку на квартирный учет, вступление в наследство;
- ведение индивидуальных планов развития и жизнеустройства, «дорожных карт» воспитанников;
- взаимодействие с КДНиЗП, ОПДН;
- организация мероприятий с воспитанниками Центра по социально-правовому просвещению;
- проведение мониторинга соблюдения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- оказание различной консультативной помощи воспитанникам, выпускникам учреждения и гражданам.

3. Права, обязанности и ответственность специалистов отделения

3.1. ***Ответственный за работу отделения выполняет следующие обязанности:***

- организует, координирует и контролирует работу специалистов отделения;
- отвечает за составление отчетной документации отделения;
- осуществляет постоянный контроль качества оказания специалистами отделения предоставляемых услуг.

3.2. ***Специалисты отделения обязаны:***

3.2.1. Обеспечить выполнение государственных услуг в соответствии с государственными стандартами.

3.2.2. Соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о воспитанников.

3.2.3. Вести документацию, в соответствии с требованиями действующего законодательства и должностных инструкций.

3.2.4. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Центра, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.2.5. Бережно относиться к имуществу Центра, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать эстетические требования.

3.2.6. Информировать граждан о деятельности Центра, предоставлять необходимую информацию для размещения на сайте Центра, информационных стендах, буклетах, в выступлениях на собраниях и т.д.

3.2.7. Консультировать в рамках своей компетенции сотрудников Центра.

3.3. ***Специалисты отделения несут ответственность за:***

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

3.3.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности и определенные действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим иным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Ненадлежащее ведение и хранение личных дел несовершеннолетних и другой документации отделения.

3.3.5. Несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению.

3.3.6. Несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.

3.4. ***Специалисты отделения имеют право:***

3.4.1. Запрашивать лично или по поручению руководства Центра информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей от структурных подразделений и иных специалистов, по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

3.4.2. Участвовать в заседаниях общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, ПМПК, совета профилактики.

3.4.3. Представлять интересы воспитанников Центра в органах и организациях, осуществляющих защиту их прав, в судах и т.д.

3.4.4. Выбирать самостоятельно формы и методы работы, с учетом их соответствия нормативным документам. Осуществлять взаимодействие с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными учреждениями и организациями для защиты прав несовершеннолетних и их семей, другими структурными подразделениями Центра.

3.4.5. Знакомиться с решениями руководства Центра, касающихся деятельности отделения и Центра в целом.

3.4.6. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции.

3.4.7. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на них (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет, то с разрешения руководителя Центра).

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

3.4.9. Повышать свою квалификацию.

3.4.10. Пользоваться методическими, информационными и иными материалами Центра.

3.4.11. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.