УТВЕРЖДАЮ:
директор ГБУ «Центр социальной реабилитации и оздоровления несовершеннолетних»
_____А.М. Чараева
11.01.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ ГБУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И ОЗДОРОВЛЕНИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

1.Общие положения

1.1. Отделение социально-правовой помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации и оздоровления несовершеннолетних» (далее - Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с Министерством труда, занятости и социального развития Чеченской Республики.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется международными правовыми документами, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Национальными стандартами Российской Федерации, Конституцией, законами и иными нормативно-правовыми актами Чеченской Республики, локальными нормативными актами ГБУ «Центр социальной реабилитации и оздоровления несовершеннолетних».

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, подчиняющийся директору Центра и его заместителям. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) приказом директора Центра назначается исполняющий обязанности заведующего отделением.

1.5. В Отделении ведется документация согласно номенклатуре дел.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Цель деятельности отделения:

2.1.1. Обеспечение и защита прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся на социальном обслуживании в Центре, путём оказания социально-правовых, социально-трудовых 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.

2.3. В целях реализации возложенных задач отделение выполняет следующие функции:

- оказание социально-правовых несовершеннолетним, находящимся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении;
- социально-правовое консультирование законных представителей несовершеннолетних по вопросам в системе мер социальной поддержки материнства и детства, принятых на территории РФ и Чеченской Республики;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов;

- участие в судебных разбирательствах по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- взаимодействие с организациями и учреждениями в рамках системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних в интересах эффективной социальной реабилитации воспитанников Учреждения;
- оказание помощи гражданам в вопросах защиты прав и обеспечения интересов несовершеннолетних;
- участие в работе социального консилиума Учреждения;
- оформление и направление информации, запросов в органы и организации по вопросам защиты законных прав и интересов несовершеннолетних и его семьи.

3. Организация и порядок работы отделения

3.1. Для решения поставленных задач в Отделении предусматривается система кадрового обеспечения согласно приложению.

3.2. Отделение находится по адресу: Чеченская Республика, Шелковской р-н, ст. Шелковская, пр-т А.А. Кадырова, 79 (административный корпус, 1 эт.)

3.3. Режим работы отделения установлен в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра: с 9.00 ч. до 18.00 ч., с перерывом на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни – суббота, воскресенье.

3.4. Помещения и месторасположение Отделения должны соответствовать следующим требованиям:

1) транспортная доступность здания Отделения для граждан;

2) вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Центра, Отделения. Информационные таблички (вывески) размещены рядом с входом так, чтобы они были хорошо видны гражданам;

3) прием граждан осуществляется в кабинете Отделения, вход в которые оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание социальной услуги.

3.5. В Отделении оборудуются места ожидания для граждан, которые соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы сотрудников Отделения.

3.6. В Отделении оборудуются рабочие места с персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копировальным и сканирующим устройствами.

3.7. В Отделении формируются общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Отделения, обеспечивается доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Центра.

3.8. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением. Указания заведующего Отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения.

3.9. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и др.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Центра

3.10. Социальное обслуживание несовершеннолетних осуществляется Отделением в соответствии с законодательством РФ, стандартами социального обслуживания и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, локальными нормативными актами Центра.

3.11. Организация работы сотрудников Отделения осуществляется на основе должностных инструкций, плана работы.

3.12. При исполнении должностных обязанностей специалисты Отделения действуют на основе согласованности, преемственности, единого подхода. Обсуждение и решение

вопросов связанных с социальным обслуживанием населения происходит на совещании специалистов Отделения, Центра.

3.13. Сотрудники Отделения принимают решения в отношении несовершеннолетнего и его семьи строго в пределах своей компетенции.

3.14. Сотрудники Отделения обязаны в установленном порядке немедленно информировать заведующего Отделением, администрацию Центра и вышестоящие организации при возникновении внештатных ситуаций.

3.15. Сотрудники Отделения несут персональную ответственность за сроки и качество выполняемой работы.

3.16. Отчет о деятельности Отделения предоставляется по утвержденным формам в установленные сроки должностному лицу, осуществляющему свод отчета о деятельности учреждения в целом для представления в Министерство труда, занятости и социального развития Чеченской Республики.

3.17. Сотрудники Отделения входят в состав и участвуют в работе советов, комиссий и других объединениях разного уровня.

5. Права отделения

4.1. Отделение в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Запрашивать в структурных отделениях Центра необходимую информацию, иные документы, необходимые для реализации задач и функций отделения;

4.1.2. Вносить предложения директору Центра по совершенствованию работы отделения, в том числе и по улучшению труда работников;

4.1.3. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции отделения, во взаимоотношениях с другими учреждениями, организациями, ведомствами;

4.1.5. Конкретные права заведующего и сотрудников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

5. Ответственность заведующего и сотрудников отделения

5.1. Отделение отвечает за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на заведующего и сотрудников отделения, а также за полную реализацию предоставленных им прав;

5.2. Персональная ответственность сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимодействие отделения

6.1. Для реализации возложенных задач и функций отделение осуществляет обмен необходимой информацией с другими структурными подразделениями Центра. Отделение также осуществляет межведомственное взаимодействие с заинтересованными государственными муниципальными организациями, учреждениями и общественными объединениями в порядке, установленном действующим законодательством и Положением о Центре.

Приложение
к Положению об отделении социально-правовой помощи ГБУ «Центр социальной реабилитации и оздоровления несовершеннолетних»

1. Заведующий – 1 ед.
2. Социальный педагог – 2 ед.
3. Медицинская сестра – 3 ед.
4. Социальный работник – 2 ед.

С Положением об отделении социально-правовой помощи ГБУ «Центр социальной реабилитации и оздоровления несовершеннолетних» ознакомлен (а):

ФИО	Должность	Дата	Подпись