

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом ГКУСО РО
Таганрогского центра помощи детям № 7

ПРОТОКОЛ № 2 от 30.11.2015

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. директора ГКУСО РО Таганрогского
центра помощи детям № 7


С.В. Поленова
приказ № 225/НОД от «01» 12. 2015



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Отделение социально-правовой помощи»
государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской
области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Таганрогский центр помощи детям № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении «Отделение социально-правовой помощи» (далее – Положение) на базе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Таганрогский центр помощи детям № 7» (далее Центр) регулирует деятельность отделения по социально-правовой защите и помощи детям и выпускникам в возрасте до 18 лет и лицам в возрасте от 18 лет и старше.

1.2. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- законами и другими нормативно-правовыми актами РФ по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних и оказания помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и их семьям;
- Постановлениями Правительства РФ, министерства образования, здравоохранения и социального развития РФ, Правительства Ростовской области, другими законодательными и нормативными документами, регламентирующими работу государственных учреждений социального обслуживания несовершеннолетних и иных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение обеспечивает защиту прав, получение социально-правовой, юридической помощи, помощи в социальной адаптации и поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе в возрасте до 18 и от 18 до 23 лет из числа выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура

2.1. Штатная численность работников отделения определяется штатным расписанием Центра.

2.2. В состав отделения входят: педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель, медицинский работник. В целях повышения эффективности работы могут привлекаться другие специалисты Центра.

2.3. Ответственность за работу отделения возлагается на одного из специалистов учреждения, назначенного приказом директора Центра.

3. Цели и задачи

3. Цели и задачи

3.1. Целью деятельности отделения является

- предоставление квалифицированных социально-правовых услуг несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации, содействие органам опеки и попечительства в реализации права ребенка воспитываться в условиях семьи, защита прав и законных интересов несовершеннолетних;

- оказание комплексной, педагогической, психологической и социальной помощи выпускникам на начальном этапе их самостоятельной жизни.

Оказываемые социально-правовые услуги направлены на обеспечение социальной безопасности детей.

3.2. Задачи:

3.2.1. Содействие в осуществлении мер социальной поддержки детей, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Диагностика уровня социальной адаптации детей, а также выпускников учреждения (бытовых условий, характера занятий, круга общения, наличие социальных и психологических проблем).

3.2.3. Содействие органам опеки и попечительства в подготовке документов на усыновление, в устройстве детей в приёмную семью, в детское учреждение социального обслуживания, возвращении детей в кровную семью.

3.2.4. Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством.

3.2.5. Консультирование по социально-правовым вопросам (семейное, жилищное, трудовое законодательство, права детей).

3.2.6. Сбор статистических материалов, характеризующих постинтернатную жизнь выпускников. Выявление причин неуспешности их самостоятельного жизнеустройства.

3.2.7. Ведение Банка данных выпускников с целью оперативного реагирования на проблемы выпускников.

3.2.8. Организация сопровождения выпускников: разработка предложений по социально-психологической коррекции опыта с целью подготовки их к позитивному жизненному выбору, включая профилактику эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

3.2.9. Оказание помощи и содействия выпускникам в получении профессионального образования, медицинской помощи, трудоустройстве, сохранении жилого помещения или обеспечении жилым помещением.

3.2.10. Проведение мониторинга социальной устроенности, навыков социальной компетенции детей.

4. Функции

4.1. Проведение обследования социальной адаптации детей и выпускников (бытовых условий, характера занятий, круга общения, наличие социальных и психологических проблем).

4.2. Разработка стратегии работы с конкретным ребенком, выпускником, включая составление индивидуальных маршрутов развития, социальной адаптации и сопровождения.

4.3. Организация психологических занятий для детей.

4.4. Содействие вовлечению детей и выпускников в культурную и досуговую деятельность.

4.5. Ведение кураторства молодых родителей и матерей-одиночек из числа выпускников

на базе Центра педагогами-наставниками, индивидуально курирующими и осуществляющими постинтернатное сопровождение выпускников.

4.6. Организация работы и обеспечение функционирования «Телефона доверия» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обработка информации, полученной через «Ящик доверия».

4.7. Осуществление планирования и отчетности по работе отделения.

5. Организация работы

5.1. Оказание социально-правовых услуг детям и выпускникам на базе Центра осуществляется в соответствии с рекомендациями отдела органа опеки и попечительства г. Таганрога по личному обращению в письменном виде либо в телефонном режиме.

5.2. Социально-педагогические услуги детям и выпускникам могут оказываться в индивидуальном порядке, включая посещения по месту временного проживания, и группами.

5.3. Мониторинговое обследование: личности ребенка, выпускника, проблем, особенностей жизни, установление «социального диагноза» проводится специалистами отделения. На основании диагностических материалов разрабатывается индивидуальный маршрут развития ребенка и сопровождения выпускника.

5.4. Воспитанники, выпускники учреждения вовлекаются в культурную и досуговую деятельность (организация и проведение мероприятий с их участием, привлечение к занятиям в тренажерном зале, оказание помощи в самореализации творческих способностей личности), как на базе Центра, так и на договорной основе с образовательными учреждениями НПО и СПО.

5.5. Специалисты отделения всемерно способствуют соблюдению основополагающих прав и социальных гарантий воспитанников и выпускников в соответствии с действующим законодательством в оформлении и получении пенсий, пособий; в получении жилья детям и выпускникам, которые его не имеют (сбор документов, постановка на квартирный учет); восстановлении утраченных документов; в решении проблем, связанных с пропиской и т. д.).

5.6. Организация оказания медицинской помощи (консультации, направление к узким специалистам, отслеживание результатов обследования).

5.7. Участие в работе по профориентации и устройству на работу совместно с городским центром занятости населения.

5.8. Организация работы по повышению психологической устойчивости воспитанников, выпускников в преодолении конфликтных и кризисных ситуаций.

5.9. Организация работы по профилактике правонарушений среди воспитанников и выпускников, при необходимости защита прав в ходе судебного разбирательства; связь с органами полиции, судами, прокуратурой.

5.10. Отчеты о работе, информационные и аналитические справки по социальному обеспечению и защите прав детей готовятся и представляются в контролирующие организации в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Специалистами отделения на каждого принятого на сопровождение выпускника, ведется документация:

- личное заявление;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор о постинтернатном сопровождении;
- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта;
- документ, подтверждающий статус (свидетельство о смерти родителей; решение суда о

лишении родительских прав; решение суда о признании родителей недееспособными; решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими; приговор суда об осуждении родителей и отбывании ими наказания в местах лишения свободы; справка медицинского учреждения о нахождении родителей на длительном лечении или в связи с заболеванием не могущими исполнять свои родительские обязанности и другие документы, установленные в законном порядке).

5.12. Специалистами отделения ведется журнал регистрации обращений выпускников.

6. Права

Для осуществления своих задач и функций работники отделения имеют право:

- 6.1. Получать и использовать необходимую для работы отделения информацию, материалы, документы.
- 6.2. Определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы.
- 6.3. Планировать свою деятельность, вносить предложения по совершенствованию деятельности отделения, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями; определять режим и устанавливать график работы.
- 6.4. Определять систему делопроизводства отделения, выбирать и внедрять в практику наиболее эффективные варианты по согласованию с администрацией Центра
- 6.5. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.

7. Контроль за работой подразделения

7.1. Контроль за работой подразделения осуществляет директор Центра и заместитель директора Центра, курирующий данное направление работы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Центра в следующих случаях:
при плановом пересмотре положения;
при организационно-штатных мероприятиях;
при изменении нормативных оснований деятельности.

8.2. Плановый пересмотр положения осуществляет директор Центра не реже одного раза в пять лет.

8.3. Прекращение деятельности подразделения проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.