

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социально-консультативной помощи

1. Общие положения

1.1. Отделение социально-консультативной помощи (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Арзамасский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.3. Правовыми основами деятельности отделения являются Конституция Российской Федерации, нормы международного права, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Нижегородской области, законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области.

1.4. В своей деятельности сотрудники Отделения руководствуются:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Всеобщей Декларацией прав человека, принятой Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 года;
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Законом Нижегородской области от 05.11.2014г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 24.12.2015г. № 864 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам».
- Уставом ГБУ «Арзамасский ДДИ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом и приказами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5 Положение об Отделении утверждается директором Учреждения. Внесение изменений и дополнений в текст настоящего Положения производится на основании приказа директора Учреждения.

2. Цели и задачи отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является оказание социально-правовых услуг детям-инвалидам, их родителям, законным представителям, специалистам других отделений Учреждения.

2.2. Основной задачей отделения социально-консультативной помощи является организация комплекса мероприятий, направленных на удовлетворение потребностей воспитанников ГБУ «Арзамасский ДДИ», их родителей и законных представителей в социально-консультативной помощи.

2.3 Виды социальных услуг, оказываемых отделением:

2.3.1. оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг:

2.3.2 консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки.

2.3.3. оказание помощи в получении юридических услуг.

3. Содержание деятельности отделения

3.1. Формирование, хранение и ревизия личных дел.

3.2 Помощь в оформлении документов, в том числе содействие в получении регистрации по месту пребывания, составление запросов, информационных писем и т.д., оказание помощи в оформлении документов для назначения, перерасчета и выплаты пенсии, социальных пособий и льгот.

3.3. Реализация мероприятий по защите жилищных и имущественных прав воспитанников.

3.4. Организация ритуальных услуг.

3.5. Осуществление переписки с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.6. Взаимодействие со структурами города, области, в том числе с органами опеки и попечительства, управлением социальной защиты населения, службой судебных приставов, управлениями ЗАГС, управлением внутренних дел, прокуратурой, судами г.Нижнего Новгорода и Нижегородской области.

3.7. Ведение электронной базы данных воспитанников ГБУ «Арзамасский ДДИ».

3.8. Контроль за исполнением своих обязанностей опекунами, родителями несовершеннолетних, проживающих в ГБУ «Арзамасский ДДИ».

3.9. Содействие подразделениям ГБУ «Арзамасский ДДИ» в организации социального обслуживания инвалидов, осуществляемое путем предоставления социальных услуг.

3.10. Регулирование вопросов, связанных с расходованием денежных средств, находящихся на депозитных счетах воспитанников, в целях защиты их жилищных прав.

3.11. Заключение договоров о предоставлении социальных услуг.

3.12 Заключение соглашений о временном пребывании ребенка в Учреждении с законными представителями.

3.13. Консультирование родителей (опекунов) воспитанников детского дома по социально-правовым вопросам (гражданское, трудовое, жилищное, уголовное законодательство, пенсионное обеспечение и т.д.); консультирование по вопросам, связанным с защитой законных прав и интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки, содействие в решении правовых вопросов;

3.14. Консультирование сотрудников детского дома по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, касающимся защиты прав воспитанников Учреждения.

3.15. Решение вопросов, требующих координации деятельности подразделений ГБУ «Арзамасский ДДИ» в связи с выполнением функций опеки и попечительства.

3.16 Передача документов воспитанников, завершивших пребывание в Учреждении в психоневрологические интернаты, заключение договоров о предоставлении социальных услуг с психоневрологическими интернатами области.

3.17 Прием граждан, выразивших желание усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) детей, находящихся в Учреждении.

3.18 Рассмотрение в установленном порядке письменных и устных заявлений, обращений граждан, телефонных звонков в пределах своей компетенции.

3.19 Ведение регистра получателей социальных услуг.

3.20 Представительство в суде с целью защиты прав и законных интересов воспитанников Учреждения, в том числе оформление, подача заявлений, жалоб, ходатайств и т.п.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.2 Заведующий отделением организует работу, планирует деятельность отделения и осуществляет контроль деятельности работников в соответствии с должностной инструкцией.

4.3. Деятельность отделения организуется в соответствии с планом работы отделения. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляет заведующий отделением.

4.4. В штат отделения входят должности заведующего отделением, специалиста по социальной работе, юрисконсульта. Сотрудники отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, разрабатываемыми в соответствии с ЕКТС и утверждаемыми руководителем Учреждения.

4.5. Сотрудники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

4.6. Заведующий отделением подчиняется директору Учреждения, другие сотрудники отделения в своей работе подчиняются заведующему отделением и директору Учреждения.

4.7. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет сотрудник, назначаемый приказом директора.

4.8. Сотрудники отделения ежемесячно предоставляют заведующему отделением статистический отчет о видах и количестве оказанных социальных услуг.

4.9 В отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.10. Деятельность отделения строится на принципах демократии, гуманизма, доступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов получателей социальных услуг.

4.11. Отделение обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и телефонной связью, соответствует санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

5. Права и обязанности отделения социально-консультативной помощи.

Для осуществления задач и функций отделение имеет право:

5.1 Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, граждан, общественных объединений сведения, необходимые для надлежащего выполнения задач отделения, требовать их своевременного и полного представления.

5.2 Вести отчетную документацию.

5.3 Повышать профессиональную квалификацию сотрудников консультативного отделения.

5.4 Отделение имеет право на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации своих полномочий.

5.5 Участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях Учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения отделения, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями отделения.

5.6 Давать консультации, рекомендации, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

5.7 Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения, направленные на совершенствование работы Учреждения и отделения.

5.8 Пользоваться правами, установленными трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

Отделение обязано:

5.9 Своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи.

5.10 Соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности.

5.11 Своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений, организаций.

5.12 Предоставлять достоверную информацию, отчётные и статистические данные.

5.13 Соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, инструкции по охране труда и настоящее положение об отделении.

6. Ответственность работников отделения

Работники отделения несут ответственность за:

6.1 Своевременное и качественное выполнение задач и функций, соблюдение обязанностей, возложенных на отделение в соответствии с настоящим Положением;

6.2 Своевременное выполнение приказов и распоряжений директора Учреждения, государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения г. Арзамаса», министерства социальной политики Нижегородской области в пределах своей компетенции;

6.3 Соблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.

6.4 Заведующий отделением несет персональную ответственность за соответствие проводимых мероприятий действующим нормативно-правовым актам.

Государственное бюджетное учреждение

«Арзамасский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении

социально-консультативной помощи