

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

 Гончарова Е.О.

« 03 » 03 20 25 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГКУСО «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей
Слюдянского района»

 Раздобудкина О.В.

« 03 » 03 20 25 г



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Слюдянского района»

1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания (далее – Отделение) является структурным подразделением Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Слюдянского района» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативно- правовыми актами Иркутской области, Уставом Учреждения, по вопросам, относящимся к деятельности, а также настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность Отделения. В случае временного отсутствия: заведующего Отделением: (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего Отделением, который назначается приказом директора Учреждения.

1.4. В Отделении функционируют группа дневного пребывания, семейный клуб «Ресурсная семья» и служба постинтернатного сопровождения.

1.5. Получателями социальных услуг в Отделении являются несовершеннолетние и их семьи, граждане из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, нуждающиеся в социальной помощи и поддержке, в связи с трудной жизненной ситуацией, объективно нарушающей их жизнедеятельность.

1.6. Документация ведётся в соответствии с установленными требованиями, согласно номенклатуре дел Отделения.

2. Цели, задачи, направления деятельности Отделения

2.1. Отделение создано и работает с целью - улучшение условий жизнедеятельности граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. В ходе социально-педагогической деятельности специалисты Отделения решают следующие задачи:

- реабилитация и социализация несовершеннолетних воспитанников группы дневного пребывания;
- восстановление социального статуса и воспитательного потенциала семей воспитанников группы дневного пребывания;
- адаптация и социализация лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;
- ранняя профилактика семейного неблагополучия и предупреждение случаев жестокого обращения с детьми.

2.3. Основные направления работы Отделения:

- Диагностика особенностей личностного развития и поведения несовершеннолетних, определение причин, форм и степени социальной дезадаптации ребёнка. Изучение «проблемного поля» семьи;
- Коррекция личностного развития ребёнка, его социализация (формирование и развитие социально полезных навыков, досуга);
- Коррекция дисфункциональности семей, способствующая восстановлению их социального статуса;
- Содействие в защите жилищных, имущественных и иных прав, предусмотренных законом, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;
- Разъяснительно - просветительская деятельность в рамках клубной работы, направленная на пропаганду семейных ценностей и традиций, ответственного родительства;

3. Условия и порядок социального обслуживания

3.1. Социальные услуги предоставляются специалистами Отделения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00ч до 18.00ч, с перерывом на обед с 13.00ч до 14.00ч. Клубная работа проводится каждый четверг с 16.00ч до 17.00ч и каждую пятницу с 18.00ч до 20.00ч.

3.2. Специалисты группы дневного пребывания Отделения оказывают социальные услуги в полустационарной форме, предусмотренные Приказом № 53-20- мпр от

17.02.2025г (изменения к Приказу № 196-мпр от 11.12.2014г); срочные социальные услуги, предусмотренные Приказом № 290-мпр от 30.12.2014г – службой постинтернатного сопровождения. Социальная помощь, не входящая в перечень социальных услуг, оказывается в рамках социального сопровождения (социального патроната).

3.3. Для получения социальных услуг в полустационарной форме обязательно прохождение процедуры признания гражданина «нуждающимся» в социальном обслуживании, по результатам которой составляется ИПСУ и в дальнейшем реализуется.

3.4. Социальные услуги несовершеннолетним предоставляются бесплатно.

3.5. Зачисление получателя на социальное обслуживание в группу дневного пребывания и постинтернатное сопровождение, а также снятие с социального обслуживания осуществляется на основании приказа директора учреждения.

3.6. С получателем или его законным представителем заключается договор о предоставлении социальных услуг.

3.7. Информация о получателе социальных услуг вносится в информационную базу данных и журнал учета получателей социальных услуг.

3.8. Отделение осуществляет свою деятельность при взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, различными государственными и муниципальными органами учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными и иными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

3.9. Отделение в обязательном порядке информирует население о своей деятельности, целях, задачах, предоставляемых услугах, с использованием СМИ, социальных сетей, сайтов учреждения и администрации БГП.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

4.2. Распорядок работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

4.3. Права и обязанности сотрудников определяется должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

4.4. Каждый работник отделения проходит необходимый медицинский осмотр, знакомится и в дальнейшем обязуется выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, антитеррористического режима, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, антикоррупционную политику учреждения, правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работают, приказы и распоряжения администрации учреждения,

должностные инструкции и иные нормативные документы, относящиеся к конкретной должности.

4.5. Для выполнения функций и резолюции, прав Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

4.6. В отделении систематически проводится методическая работа с целью повышения профессионального уровня работников.

4.7. Организуется проведение аттестации работников ее методическое и информационное обеспечение.

4.8. Осуществляется внутренний контроль за качеством предоставляемых услуг и эффективностью реабилитационного процесса.

5. Полномочия Отделения

5.1. Отделение имеет право:

5.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания.

Участвовать в работе межведомственных комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы.

5.3. По согласованию с руководством Учреждения:

- Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач отделения;

- Обращаться в организации за информацией, необходимой для оказания социальных услуг несовершеннолетним;

5.4. Изымать в установленном порядке у несовершеннолетних предметы, запрещенные к хранению.

5.5. Вносить предложения администрации учреждения о переподготовке сотрудников на курсах повышения квалификации.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции Отделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями и учреждениями.

5.7. Вносить предложения по развитию учреждения.

Ответственность Отделения

6.1. Заведующий Отделением несет ответственность за качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня. Указания заведующего Отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения.

6.2 Отделение несёт ответственность оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.3. Сотрудники Отделения не вправе разглашать информацию о личной жизни обслуживаемых и работников Учреждения, полученные в ходе исполнения должностных обязанностей, а также персональные данные обслуживаемых граждан.

7. Контроль за работой Отделения

7.1. Контроль за работой Отделения осуществляет директор Учреждения и заместитель директора Учреждения., курирующий данное направление работы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- При плановом пересмотре Положения;
- При организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

8.2. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.