

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ "Соцзащита населения
по Краснослободскому району РМ"

Горб Т. И. Горбылева

« 31 » *марта* 20*23* г.

Положение

об отделении социальной помощи семье и детям в государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по Краснослободскому району Республики Мордовия»

1. Общие положения

1.1. Отделение социальной помощи семье и детям (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Краснослободскому району Республики Мордовия» (далее – Государственное казенное учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Мордовия, законами Российской Федерации и Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Мордовия, приказами и указаниями Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, Уставом Государственного казенного учреждения, другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение находится в непосредственном подчинении директора Государственного казенного учреждения.

1.4. Отделение возглавляет • заведующий, осуществляющий непосредственное руководство деятельностью отделения на основе единоначалия.

1.5. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Директора Государственного казенного учреждения. Имеет в своем подчинении работников согласно штатному расписанию, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, разрабатывает должностные инструкции, распределяет обязанности между работниками Отделения.

1.6. Деятельность отделения строится на принципах демократии, гуманизма и ненасильственного взаимодействия с детьми, сотрудничества детей и взрослых, общедоступности, комплексного подхода к индивидуальной работе с детьми.

2. Основные задачи

2.1 Основными задачами Отделения являются:

защита прав и законных интересов несовершеннолетних;

выявление потребностей конкретных семей и детей в различных видах и формах помощи и ее оказание в возможных пределах;

оказание своевременной и квалифицированной социально-правовой, психологической и консультативной помощи семьям с детьми;

участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, проведение в пределах своей компетенции индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (иными законными представителями) в ликвидации трудной жизненной ситуации;

профилактика социального сиротства, пропаганда семейных ценностей и ответственного родительства;

организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

внедрение в деятельность Отделения инновационных форм, методов и технологий работы;

взаимодействие с коммерческими и некоммерческими организациями и объединениями в рамках деятельности Отделения;

организация и ведение работы по соблюдению законодательства РФ при работе с персональными данными клиентов.

3. Основные функции

3.1. Основными функциями Отделения являются:

выявление семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дифференцированный учет семей, нуждающихся в социальной помощи;

материально-бытовое обследование семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации;

определение форм, методов и периодичности предоставления социальной помощи (материальной, натуральной и гуманитарной);

организация работы по представлению гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта;

оказание социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) несовершеннолетним, их родителям;

предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим ограничения жизнедеятельности, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, детям с генетическими нарушениями, а также детям группы риска;

предоставление путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации в организации отдыха и оздоровления детей;

выявление и направление детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации в социально-реабилитационные учреждения;

организация работы по выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал и распоряжение средствами республиканского материнского (семейного) капитала согласно закону Республики Мордовия от 18 октября 2011 года № 66-З «О дополнительных

мерах поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Мордовия»;

- учет бланков строгой отчетности;

- организация работы по проведению мероприятий: «День семьи», «День защиты детей», «День матери», «День семьи, любви и верности», месячник «Здравствуй, школа!», декадник инвалидов;

- участие в работе мобильных (мультидисциплинарных) бригад;

- оказание срочных социальных услуг в соответствии со стандартом предоставления срочных социальных услуг;

- обобщение данных и подготовка отчетов в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

4. Взаимодействие с подразделениями Государственного казенного учреждения

Отделение взаимодействует со структурными подразделениями Государственного казенного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

4.1 С социальной службой по работе с клиентами:

- прием личных дел для назначения мер социальной поддержки;

- прием личных дел из хранилища для анализа;

- возврат оформленных личных дел в хранилище;

- прием сведений о поступивших обращениях граждан и организаций;

- передача результатов рассмотрения обращений граждан и запросов организаций, в т.ч. вышестоящих;

4.2 С социальной службой по выплате мер социальной поддержки:

- передача сведений о назначенных, проверенных и утвержденных мерах социальной поддержки;

- передача сведений о расчетах, перерасчетах, продлениях и прекращениях мер социальной поддержки.

В отделении ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденным приказом учреждения номенклатурой дел.

5. Права

5.1 Для достижения целей и задач, возложенных на Отделение, его сотрудники пользуются следующими правами:

- требовать от подразделений Государственного казенного учреждения представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отделения;

- представлять руководителю Государственного казенного учреждения предложения по улучшению и повышению эффективности работы Отделения.

6. Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением, несет заведующий Отделением.

6.2 Степень ответственности устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Государственного казенного учреждения.