

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Центр социальной помощи семье и детям
Пушкинского района «Аист»

« 02 » 12 2019

И.Б.Иванова



Положение

об отделении приема и консультаций граждан Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Пушкинского района «Аист»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отделение приема и консультаций граждан (далее - отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Пушкинского района «Аист» (далее – центр).

1.2. Отделение создано в целях осуществления приема и консультаций граждан по вопросам защиты прав и интересов граждан и семей с несовершеннолетними детьми, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, педагогических, психологических и правовых вопросов.

1.3. Отделение осуществляет социальное обслуживание получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов.

1.4. В соответствии с Федеральным Законом от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» организует и осуществляет социальное обслуживание несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении, в условиях межведомственного взаимодействия с другими субъектами системы профилактики.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 N 717-135 "О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге, Национальными стандартами Российской Федерации: ГОСТ Р 53060-2008, ГОСТ Р 52143-2013; иными нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, Уставом центра, а также приказами, распоряжениями директора, распоряжениями заместителя

директора по реабилитационной и профилактической работе, и настоящим положением.

1.6. Услуги, предоставляемые отделением, оказываются на безвозмездной и частично платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ.

Основными задачами отделения являются:

2.1. Выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и(или) социально-опасном положении.

2.2. Взаимодействие с учреждениями системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, органами опеки и попечительства, а также иными органами исполнительной власти и их подведомственными учреждениями с целью раннего выявления семей группы риска.

2.3. Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания.

2.4. Оказание гражданам юридической помощи в целях защиты их прав и законных интересов.

2.5. Оказание срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Организация первичного и последующих, при необходимости, приемов граждан, определение их потребностей в социальных услугах, определение форм и методов оказания социальной помощи, при необходимости направление к другим специалистам центра.

2.7. Прием заявлений граждан, их законных представителей о предоставлении социального обслуживания, либо обращений иных граждан в интересах гражданина, а также обращений государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений.

2.8. Проведение обследования жилищно-бытовых условий проживания граждан, обратившихся за получением социальных услуг.

2.9. Проведение социально-бытовой, социально-педагогической диагностики для определения оптимальных методов и форм работы по оказанию эффективной помощи гражданам.

2.10. Подготовка документов в учреждения системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, органы опеки и попечительства, а также иные органы исполнительной власти и их подведомственные учреждения, с целью защиты прав и законных интересов граждан и несовершеннолетних.

2.11. Организация и осуществление деятельности по оказанию дополнительных платных услуг в соответствии с перечнем данных услуг, утвержденным в центре.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛЕНИЯ.

Отделение для решения задач обладает следующими полномочиями:

3.1. Осуществлять первичный и последующий, при необходимости, прием граждан, определять их потребность в социальных услугах, определять формы и методы оказания социальной помощи, при необходимости направлять к другим специалистам центра.

3.2. Оказывать гражданам срочные социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Оказывать гражданам юридическую помощь в целях защиты их прав и законных интересов.

3.4. Осуществлять взаимодействие с учреждениями системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, органами опеки и попечительства, а также иными органами исполнительной власти и их подведомственными учреждениями.

3.5. Проводить обследование жилищно-бытовых условий проживания получателей социальных услуг

3.6. Проводить социально-педагогическую, социально-бытовую диагностику получателей социальных услуг для определения оптимальных методов и форм работы по оказанию эффективной психолого-педагогической помощи.

3.7. Разрабатывать индивидуальные программы социального обслуживания получателей социальных услуг, признанных нуждающимися в социальном обслуживании распоряжениями администрации территориальных районов Санкт-Петербурга, направленных на оказание эффективной социальной помощи с целью преодоления трудной жизненной ситуации или социально-опасного положения.

3.8. Вести учет обслуживаемых граждан, обратившихся на отделение за получением социальных услуг.

3.9. Принимать заявления граждан, их законных представителей о предоставлении социального обслуживания, либо обращения иных граждан в интересах гражданина, а также обращения государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений.

3.10. Организовывать и осуществлять выполнение мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании; по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения; организация и проведение консультативных, методических, профилактических и противозидемических мероприятий по предупреждению распространения ВИЧ-инфекций; организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении; организация мероприятий; предоставление консультационных и методических услуг.

3.11. Вести учет социальных услуг, оказываемых гражданам, обратившихся на отделение за получением социальных услуг, в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга».

3.12. Представлять документы в учреждения системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, органы опеки и попечительства, а также иные органы исполнительной власти и их подведомственные учреждения, с целью защиты прав и законных интересов граждан и несовершеннолетних.

3.13. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство сотрудников отделения.

3.14. Осуществлять оперативную работу сотрудников отделения (согласование документов, совместное выполнение работы с другими структурными подразделениями центра) в соответствии с решениями еженедельного производственного совещания заведующих отделениями, секторами при директоре центра.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО.

4.1 Состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом директора центра.

4.2 Должностные обязанности заведующего отделением и сотрудников отделения определяются их должностными инструкциями, утверждаемые директором центра, по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Отделение ведет оперативный и статистический учет в соответствии с установленным порядком в центре.

5.2. В установленные сроки отделение представляет планы работы, отчеты об их выполнении, а также статистические отчеты по всем основным направлениям и видам деятельности отделения

5.3. Обеспечивает выполнение в полном объеме утвержденных в установленном порядке плановых показателей деятельности отделения.