УТВЕРЖДАЮ:

И.о директора КГБУ СО

«Центр семьи «Октябрьский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д. А. Осколков

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении консультативно-правовой помощи**

**Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания**

**«Центр семьи «Октябрьский»**

**(КГБУ СО «Центр семьи «Октябрьский»)**

Красноярск,

2021

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие положение регулирует деятельность отделения консультативно - правовой помощи Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Октябрьский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение консультативно - правовой помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», «ГОСТ Р 52885-2013. Национальный стандарт РФ. «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям» (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013г. № 1182-ст), «ГОСТ Р 52888-2013. Национальный стандарт РФ «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье» (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013г. № 1183-ст), Законом Красноярского края № 4-608 от 31.10.2002 г. «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Красноярского края № 7-3023 от 16.12.2014 г. «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 30.03.2017 № 3-548 « О внесении изменений в закон края «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», Постановлением Правительства Красноярского края от 17.02.2017г. № 97-п «Об утверждении тарифов штатной численности краевых государственных учреждений социального обслуживания», Постановлением администрации г. Красноярска от 29.08.2012 N 373 (ред. от 28.02.2017) "Об утверждении тарифов на платные дополнительные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями социального обслуживания населения города Красноярска, Постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края», Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами в области социального обслуживания граждан, семьи, детей и государственной семейной политики федерального, регионального и муниципального уровня.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.4. Настоящее положение регламентирует деятельность Отделения, его структуру и взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения.  1.5. Работа Отделения осуществляется на следующих принципах:  - свободного доступа граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;  - адресности предоставления социальных услуг;  - добровольности;  - конфиденциальности.  1.6. Направления деятельности Отделения определяются в соответствии с Уставом Учреждения, а также действующими отраслевыми нормативно - правовыми актами.  1.7. В Приложении №1 к настоящему Положению указаны определения, термины и аббревиатуры, используемые и применяемые в Положении. |  |  |

**2. Цель и задачи деятельности Отделения**

**2.1. Цель:**

Целью деятельности отделения является защита прав и законных интересов семей и несовершеннолетних путем содействия в решении социально- правовых вопросов, входящих в компетенцию учреждения.

**2.2. Задачи:**

2.2.1. Содействие стабильности семьи как социального института путем предоставления конкретных видов социально-правовых услуг гражданам, нуждающимся в данном виде социальной поддержки.

2.2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.2.3. Оказание помощи в соблюдении прав несовершеннолетних на  воспитание и заботу о них со стороны родителей (законных представителей), в том числе в случаях, угрожающих их жизни и здоровью.

2.2.4. Активизация потенциала собственных возможностей семей и несовершеннолетних по преодолению сложных жизненных ситуаций, решению проблем жизнеобеспечения.

2.2.5. Повышение эффективности и качества социального обслуживания.

2.2.6. Повышение [профессионального](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/92.php) уровня специалистов отделения.

2.2.7. Качественное, своевременное, в полном объеме исполнение государственного задания в части полномочий Отделения.

**3. Структура Отделения**

3.1. Структура Отделения определена штатным расписанием, которое утверждено директором Учреждения и согласовано с руководителем главного управления социальной защиты населения администрации города Красноярска.

**4.Основные направления деятельности Отделения**

4.1. Оказание консультативно - правовой поддержки по следующим вопросам:

4.1.1. по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, разъяснением порядка и условий предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, оформлением документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание;

4.1.2. по вопросам, связанным с получением мер социальной поддержки: полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других социальных выплат, помощи в написании заявлений, подготовке пакетов документов;

4.1.3. по вопросам подготовки обращений, связанных с оформлением и восстановлением документов, подготовкой и подачей жалоб и претензий, заявлений на действия (или бездействие), решения органов государственной власти, органов местного самоуправления, их работников, нарушающие или ущемляющие законные права получателей социальных услуг;

4.1.4. по вопросам разрешения прочих социально - правовых вопросов, разъяснения их сути и правового содержания, определения возможных путей решения.

4.2. Оказание семьям и несовершеннолетним содействия в предоставлении юридической помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

4.3. Обращение в различные организации в интересах получателя социальных услуг либо сопровождение его в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и пр.

4.4. Правовое представление интересов несовершеннолетних в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах. Содействие восстановлению социально-правового статуса, устройству детей, оставшихся без попечения родителей в государственные учреждения.

4.5. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения по вопросам исполнения мероприятий индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ реабилитации (для социально- неблагополучных семей), планов профилактической работы (для семей группы риска), касающимся социально-правовой работы.

4.12. Осуществление мониторинга, анализа эффективности работы по предоставлению социально - правовых услуг семьям и несовершеннолетним. Планирование и подготовка отчетов, ведение учета получателей социальных услуг, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, оказанных работниками Отделения социальных услуг.

4.13. Внедрение в деятельность Отделения новых форм и методов социального обслуживания, использование современных методик и технологий работы.

4.14. Участие в обучающих семинарах, конференциях, круглых столах, разработке проектов социально - правовой направленности.

4.1.5. Участие в рекламно - пропагандистской работе, издании и распространении информационно-консультативной продукции (буклеты, информационные листы, листовки и др.).

4.1.6. Привлечение государственных и некоммерческих организаций и учреждений к  решению вопросов оказания социально- правовой помощи семьям и несовершеннолетним.

**5. Организация работы Отделения**

5.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

5.2. Заведующий Отделением осуществляет мероприятия по организации четкой работы Отделения, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на сотрудников Отделения.

5.3. В Отделении выделяются помещения для индивидуальной работы, групповых занятий, психологических тренингов, другие помещения, необходимые для реализации содержания и форм деятельности Отделения.

5.4. В Отделении ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг, ведутся личные дела получателей социальных услуг, иная документация Отделения в соответствии с номенклатурой Учреждения.

5.5. Контроль за работой Отделения осуществляет заместитель директора.

**6. Получатели социальных услуг**

6.1. Отделение предоставляет социальные услуги несовершеннолетним,

гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании-

получателям социальных услуг (ПСУ) при наличии следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан:

- нахождение несовершеннолетнего и его семьи в социально опасном положении;

- безнадзорность или беспризорность несовершеннолетнего.

**7. Виды и порядок предоставления социальных услуг**

7.1. Виды социальных услуг, предоставляемых в Отделении:

*- социально-бытовые услуги;*

*- социально-медицинские услуги;*

*- социально- трудовые услуги;*

*- социально-правовые услуги;*

*- социально-педагогические услуги;*

*- срочные социальные услуги.*

7. 2.Порядок предоставления социальных услуг:

7.2.1. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления Учреждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

7.2.2.Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

7.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату, кроме того, специалисты Отделения могут предоставлять платные дополнительные услуги.

**8. Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг**

8.1. Права получателей социальных услуг.

При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

8.1.1. уважительное и гуманное отношение;

8.1.2. получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их

предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей

социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о

поставщиках социальных услуг;

8.1.3. конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Отделения (кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации);

8.1.3. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.1.4. социальное сопровождение;

8.1.5.отказ от предоставления социальных услуг.

8.2. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

8.2.1. предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами

Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления

социальных услуг;

8.2.2. своевременно информировать сотрудников Отделения об изменении

обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных

услуг;

8.2.3 соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме

оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату.

**9. Права, обязанности и ответственность работников Отделения**

9.1. Работники Отделения имеют право:

9.1.1. запрашивать от структурных подразделений Учреждения, государственных органов и иных служб, органов самоуправления информацию, необходимую для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на Отделение задач по вопросам организации социального обслуживания;

9.1.2.отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;

9.1.3. рассматривать заявление гражданина или его законного представителя, поданное в письменной или электронной форме, о предоставлении им социального обслуживания за плату;

9.1.4. вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

9.1.5. участвовать в работе комиссий, планерных совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

9.1.6. вносить предложения по улучшению организации, работы Отделения, качества предоставления услуг;

9.1.7. участвовать в совместных рейдах с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП), отделом опеки и попечительства администрации Октябрьского района, Отделом полиции Октябрьского района, службой «Мобильная бригада».

9.2. Права, предоставленные отделению, реализует заведующий Отделением, а также работники Отделения в соответствии с должностными обязанностями.

9.3. Работники Отделения обязаны:

9.3.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом и другими нормативными правовыми актами Учреждения, в т.ч. настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;

9.3.2. соблюдать права человека и гражданина;

9.3.3. обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;

9.3.4. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров,

заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

9.3.5. предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

9.3.6.использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

9.3.7. соблюдать кодекс этики социального работника;

9.3.8. соблюдать требования правил по охране труда, правил противопожарной безопасности;

9.3.9. обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества Учреждения;

9.3.10.незамедлительно информировать заведующего Отделением или непосредственно представителя администрации Учреждения о возникновении

ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества Учреждения;

9.3.11. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

9.4. Конкретные права и обязанности заведующего и работников Отделения

устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в Учреждении.

9.5. Ответственность работников Отделения:

9.5.1. Работники Отделения отвечают за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение, за реализацию

предоставленных им прав, ведение и сохранность документации Отделения.

9.5.2. Работники отделения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;

-за жизнь, здоровье и безопасность несовершеннолетних во время их нахождения в Отделении и выездных мероприятиях;

- за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг;

-за нарушение прав получателей социальных услуг;

- за распространение конфиденциальных сведений получателей социальных услуг;

за несоблюдение морально-этических норм поведения;

- за несоблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности.

9.6. Индивидуальная ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

**10. Взаимодействие работников Отделения**

В своей деятельности работники Отделения взаимодействуют:

- со всеми структурными подразделениями Учреждения;

- с иными учреждениями отрасли социального обслуживания населения, органами администрации города Красноярска, учреждениями образования, здравоохранения, органами внутренних дел, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами в пределах установленной компетенции;

- с родителями (законными представителями) для достижения

максимального результата от предоставленных социальных услуг.

**11. Заключительные положения**

Настоящее Положение разрабатывается заведующим Отделением, утверждается приказом директора Учреждения, согласовывается с главным управлением социальной защиты населения администрации г.Красноярска. Изменения, дополнения либо новое Положение разрабатывается по мере необходимости и в случае изменения действующего законодательства.

Разработано:

И.о. заведующего отделением: А.С. Черкасова

|  |
| --- |
| Согласовано: |
| И.о директора |
| КГБУ СО «Центр семьи  «Октябрьский» Д. А.Осколков |
|  |
| Юрисконсульт КГБУ СО  «Центр семьи «Октябрьский» А.В. Журавлева |