

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУАО Амурской области «Белогорский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

С. П. Куприянова

«11» «января» 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении диагностики и социальной реабилитации ГАУ Амурской области «Белогорский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. Основное положение

- 1.1. Отделение диагностики и социальной реабилитации является подразделением ГАУ «Белогорский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» и действует на основании Устава и настоящего Положения.
- 1.2. Отделение диагностики и социальной реабилитации предназначается для своевременного и квалифицированного осуществления социальной реабилитации и социально-правовой помощи несовершеннолетним и их семьям, находящимся на патронаже центра.
- 1.3. Отделение способствует организации диагностики и поэтапной реализации индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, принятых на обслуживание и проживающих в центре круглосуточно.
- 1.4. Деятельность отделения адресована несовершеннолетним:
 - проживающим в семьях, находящихся в социально-опасной ситуации;
 - проживающим в семьях, находящихся в сложной жизненной ситуации;
 - проживающим в малообеспеченных семьях;
 - утратившим семейные, родственные и другие позитивные связи;
 - оставшимся без попечения родителей, постоянного места жительства и средств к существованию.
- 1.5. Отделение возглавляет зам. директора по воспитательно-реабилитационной работе, должностные обязанности которого разрабатываются в соответствии с квалификационными характеристиками заместителя директора. Назначается и освобождается от должности директором Центра и находится в его непосредственном подчинении.
- 1.6. Работу отделения контролирует директор Учреждения

2. Основные задачи

Отделение диагностики и социальной реабилитации предназначается для осуществления следующих задач:

- 2.1 Защиты прав и законных интересов воспитанников (в том числе из семей, находящихся на патронаже Центра).
- 2.2 Оказание содействия органам опеки и попечительства в дальнейшем устройстве н/летних, проживающих в учреждении: в семью, в сиротское учреждение, на усыновление, под опеку (попечительство), в приемную семью и т.п.
- 2.3 Восстановление социально-правового статуса несовершеннолетнего.
- 2.4 Укрепление внутрисемейных связей.
- 2.5 Организация социально-реабилитационных мероприятий в рамках реализации индивидуальных программ.
- 2.6 Активизация собственных усилий несовершеннолетних и их семей в ликвидации проблем, ставших причиной трудной жизненной ситуации.

3 . Направления деятельности

осуществляют социальные педагоги отделения диагностики и социальной реабилитации

3.1. Выяснение демографических данных о несовершеннолетних и их семьях, принятых на обслуживание: место проживания, прописка, образ жизни несовершеннолетнего, его семьи, о родственниках, о его общественно-полезной занятости.

3.2.Обследование условий жизни несовершеннолетнего и его семьи, составление акта ЖБУ.

3.3.Выяснение причин безнадзорности или беспризорности несовершеннолетних.

3.4.В период пребывания н/летнего в Центре и постановке его на патронаж

– сбор и восстановление необходимых документов:

- свидетельства о рождении в подлиннике или, при отсутствии свидетельства, заключение медицинской экспертизы, удостоверяющей возраст ребенка.
- сведения о родителях или лицах их заменяющих (справка из милиции, копия решения суда о лишении родительских прав, свидетельство о смерти, справка Ф №25 и др.)
- документы, свидетельствующие о наличии и местожительстве братьев и сестер и других близких родственников.
- справка о прописке (Ф №9, Ф №7) или утрате жилой площади (справка паспортного стола милиции, справка о временной регистрации).
- описание имущества несовершеннолетнего, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность.
- документы об образовании (для детей школьного возраста).
- пенсионную книжку детей, получающих пенсии, копию решения суда о взыскании алиментов, страховой полис, сберегательную книжку.

3.5. Специалисты Отделения организуют сбор документов, обращаются к органам опеки и попечительства администрации МО, откуда поступил ребенок или где он был ранее прописан.

3.6.Участвуют в работе социального медико-психолого-педагогического Консилиума специалистов Учреждения, в составлении индивидуальных программ социальной реабилитации воспитанников. Исполняют решения Консилиума по вопросам, касающимся социальной работы.

3.7. Отделение оказывает содействие несовершеннолетним в период их нахождения в Учреждении в реализации его прав и законных интересов. При необходимости представляет интересы несовершеннолетнего в суде, инициирует лишение родительских прав или восстановление в родительских правах и (или) лишение опекуна опекунства и (или) помощь в сборе документов по оформлению опекунства.

3.8.Организует защиту несовершеннолетнего, совершившего правонарушение.

3.9.Осуществляет мероприятия по подготовке несовершеннолетнего к реализации им своих прав и исполнению обязанностей.

3.10.Содействует восстановлению утраченных контактов несовершеннолетнего с родительской семьей (при наличии к тому оснований).

3.11.Содействует трудоустройству подростков и их профессиональному обучению.

3.12.Координирует деятельность всех подразделений центра по социальной реабилитации несовершеннолетних.

3.13. Информирует в установленные законом сроки органы опеки, органы социальной защиты и иные ведомства и учреждения о нахождении несовершеннолетнего в Центре.

3.14. Организует мероприятия по реализации реабилитации всей семьи несовершеннолетнего, оказавшегося в трудной жизненной ситуации.

4. Права и ответственность.

Специалисты отделения действуют в соответствии со своими должностными обязанностями и имеют право:

4.1.Участвовать в работе Консилиума, комиссиях по рассмотрению вопросов по

содержанию несовершеннолетнего в Центре, результатов социальной реабилитации.

4.2. Участвовать в работе методического объединения специалистов по социальной работе и разработке методических пособий для работы социальной службы.

4.3. Вести переписку с другими учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

4.4. Выступать от имени Учреждения в суде, в качестве истца по защите прав и интересов несовершеннолетних, в качестве третьего лица, свидетеля, представителя общественной защиты.

4.5. Комплектовать, вести и архивировать личные дела воспитанников, согласно инструкции по ведению личных дел.

4.6. Давление и посягательство на сотрудников отделения со стороны родственников воспитанников, а также воспрепятствование их законной деятельности влечет за собой установленную законом РФ ответственность.

4.7. Сотрудники отделения действуют в интересах ребенка на основании ст. 147-149 Семейного Кодекса РФ и Конвенции о правах ребенка.

4.8. Специалисты несут ответственность за своевременное и качественное выполнение отделением возложенных на него функций и использование предоставленных им прав.

5. Организация и управление работой отделения

5.1. Руководство текущей деятельностью осуществляет зам. директора по воспитательно – реабилитационной работе, который подчиняется директору, действует на основе своих функциональных обязанностей

5.2. В кабинете социальных педагогов отделения диагностики и социальной реабилитации должны быть следующие документы, согласно Номенклатуре дел кабинета социальных педагогов

- личные дела воспитанников.
- книга движения и учета воспитанников.
- книга приказов по составу воспитанников.
- книга учета воспитанников самовольно оставивших Учреждение.
- тетрадь учета страховых пенсионных свидетельств
- папка учета перечислений пенсий, пособий, алиментов на сберегательные книжки детей
- тетрадь учета оформления гражданства РФ, паспорта гражданина РФ
- книга изучения нормативно-правовых документов
- карты реабилитации воспитанников
- банк данных о детях-сиротах
- папка патронажа семей
- папка по оформлению документов на алименты и розыску родителей
- папка по работе со школой
- папка по переписке с органами соц.защиты Амурской области
- папка по переписке с органами опеки и попечительства
- папка заседаний «Совета профилактики»
- папка исходящих документов
- папка входящих документов
- папка «Объяснительные воспитанников»
- памятка о приеме и выпуске воспитанников
- памятка о проведении первой беседы с вновь поступившим
- архив, согласно инструкции о ведении архивных дел.
- списочный состав воспитанников (ежемесячно).
- ежеквартальные, ежемесячные, текущие отчеты о движении воспитанников, передаваемые в Министерство социальной защиты населения Амурской области
- законодательные нормативные акты Президента РФ, Правительства РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства

социальной защиты населения Амурской области, Устав ГБУ БСРЦН, положения об отделениях центра.