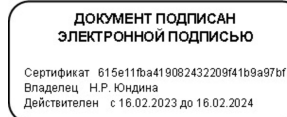


УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ АСГО
«Социально-реабилитационный
Центр для несовершеннолетних»



Н.Р. Юндина

2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПОМОЩИ ЖЕНЩИНАМ,
ОКАЗАВШИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

г. Анжеро-Судженск, 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, далее по тексту «Отделение», является структурным подразделением МКУ АСГО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

1.2. Работа учреждения осуществляется под руководством заведующего отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения.

1.3. отделение возглавляет заведующий отделением, который административно подчинен директору и осуществляет деятельность под руководством заместителя директора.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется:

- международными нормативно-правовыми актами;
- Конституцией РФ;
- Семейным Кодексом РФ;
- «Концепцией государственной семейной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания населения граждан Российской Федерации» 442-ФЗ;
- Конвенцией Организации Объединённых Наций о правах ребёнка;
- ФЗ № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ФЗ № 124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»;
- Постановление Правительства РФ № 409 «О неотложных мерах по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- ОЗ № 11 «О системе профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Кемеровской области»;
- региональным, местным законодательством и другими локальными правовыми актами, регулирующими и обеспечивающими основные направления деятельности отделения и его специалистов.

1.5. Изменения и дополнения настоящего положения вносятся приказом директора Центра.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Цель: - защита прав и законных интересов женщин и несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- оказание психологической, педагогической и иных видов социальной помощи женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
 - проведение профилактической работы, направленной на преодоление и предупреждение трудной жизненной ситуации;
 - предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.2. Достижение цели деятельности отделения реализуется постановкой следующих задач:

- 2.2.1. Социальный патронаж женщин, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.
- 2.2.2. Мероприятия по стрессоустойчивости и психологической культуре женщин, в первую очередь, в сфере межличностного, семейного и родительского общения.
- 2.2.3. Социально-психологическая и социально-правовая помощь женщинам в адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни.
- 2.2.4. Взаимодействие со структурными подразделениями города, входящими в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 2.2.5. Контроль за соблюдением жилищных и имущественных прав получателей социальных услуг учреждения.
- 2.2.6. Определение социального статуса воспитанников учреждения.
- 2.2.7. Работа в отделении проводится совместно со всеми подразделениями учреждения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В соответствии с возложенными задачами Отделение осуществляет следующие функции:
 - 3.1.1. Ведет учёт семей, нуждающихся в различных видах социальных услуг и формах социальной поддержки.
 - 3.1.2. Осуществляет информирование об услугах, оказываемых отделением.
 - 3.1.3. Взаимодействует и координирует действия, направленные на эффективное осуществление реабилитационных мероприятий со специалистами структурных подразделений учреждения.
 - 3.1.4. Осуществляет групповое и индивидуальное консультирование, а также проводит мероприятия с несовершеннолетними и подростками, направленные на правовое просвещение.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Для осуществления задач и функций Отделение имеет право:
 - 4.1.1. Привлекать сотрудников структурных подразделений Центра с согласия соответствующего руководителя для осуществления возложенных на них обязанностей.
 - 4.1.2. Участвовать в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях Центра при обсуждении вопросов в соответствии с полномочиями Отделения.
 - 4.1.3. Вносить на рассмотрение руководства и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.
 - 4.1.4. Пользоваться правами, установленными трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.
- 4.2. Для осуществления задачи функций Отделение обязано:
 - 4.2.1. Исполнять постановления, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности.
 - 4.2.2. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних и осуществлять их защиту от всех форм

дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого отношения, сексуальной или иной эксплуатации.

4.2.3. Обеспечивать соблюдение Конституции РФ, законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов.

4.2.4. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а так же сведения, ставшие известными в связи с исполнением служебных обязанностей.

4.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений, организаций.

4.2.6. Соблюдать должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, инструкции по охране труда и настоящее положение об отделении.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Специалисты отделения несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.2. Не допускается распространение сведений о частной жизни несовершеннолетнего и его семьи, обратившихся за социальной помощью в отделение.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Отделение в процессе исполнения своих обязанностей взаимодействуют с директором Центра, заместителями директора, заведующими других отделений, специалистами других структурных подразделений Центра.

6.2. Отделение координирует свою работу со структурными подразделениями Центра в соответствии с задачами Отделения и должностными инструкциями сотрудников.

6.3. Отделение взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, гражданами для решения вопросов в пределах своей компетенции.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Отделение функционирует на имущественной базе Центра, регламент работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. В отделение обращается за помощью население, как по собственной инициативе, так и по направлению учреждений, с которыми отделение взаимодействует, структурных подразделений Центра в приемные часы, установленные графиком работы специалистов.

7.3. Планирование и контроль за реализацией направлений деятельности осуществляет заведующий отделением.

7.4. Координация работы с отделениями Центра осуществляется путем прямого взаимодействия со специалистами соответствующих отделений.