

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного государственного  
бюджетного учреждения социального  
обслуживания «Иркутский детский  
дом-интернат № 1 для умственно  
отсталых детей»

  
\_\_\_\_\_ Н. И. Лебедева  
«28» \_\_\_\_\_ 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделении социально-консультативной помощи областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Иркутский детский дом-интернат № 1 для умственно отсталых детей»

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение социально-консультативной помощи (далее – Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Иркутский детский дом-интернат № 1 для умственно отсталых детей» (далее – Учреждение) и осуществляет свою деятельность на основании Устава и настоящего положения.

1.2. Социально-консультативная помощь в форме социального обслуживания в стационарной форме осуществляется работниками, состоящими в штате Учреждения, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) в соответствии со Стандартом качества оказания государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в стационарной форме» и «Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

1.2.1. Отделение возглавляет Заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения.

1.2.2. Заведующий отделением подчиняется директору учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим международным (Конвенция о правах ребенка и Конвенция о правах инвалидов), российским (Конституция РФ, Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан



в РФ», Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Постановление Правительства РФ от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.11.2014 № 940 Н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» И др.), региональным (Закон Иркутской области от 01.12.2014 № 144-оз «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», Закон Иркутской области от 28.12.2012 № 164-ОЗ «О порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями в Иркутской области», Постановление Правительства Иркутской области от 31.01.2014 № 40-пп «Об утверждении положения об отдельных вопросах защиты жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Иркутской области», Приказ Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 № 193-мпр «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», Приказ Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.12.2014 № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании») законодательством, Уставом учреждения, настоящим положением и другими локальными правовыми актами.

1.4. Деятельность Отделения строится на основе сотрудничества с различными государственными, муниципальными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, организациями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.5. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости,



объективности и доброжелательности. При оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

1.6. Положение об отделении социально-консультативной помощи утверждается директором Учреждения. Внесение изменений и дополнений в текст настоящего Положения производится на основании приказа директора Учреждения.

## **2. Категории граждан, обслуживаемых в отделении**

К гражданам, обслуживаемых в отделении социально-консультативной помощи относятся дети-инвалиды в возрасте от 4-х до 18-ти лет (не достигшие 23-х лет) с отклонениями в умственном развитии (умственное развитие умеренной, тяжелой и глубокой степени) из числа:

- детей-сирот;
- детей, оставшиеся без попечения родителей;
- детей, помещенных в учреждение по договору об оказании социальных услуг.
- детей, помещенных в учреждение по соглашению между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

## **3. Цели и задачи**

3.1. Цели отделения социально-консультативной помощи: социально-правовая защита детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и создание условий для социальной адаптации тех воспитанников, которые способны на адекватное вхождение в общественную среду.

3.2. Задачи деятельности подразделения:

3.2.1. Определение юридического статуса ребенка в учреждении.

3.2.2. Соблюдение законных прав и интересов несовершеннолетних, находящихся в учреждении.

3.2.3. Защита личных, имущественных и жилищных прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Содействие психическому, интеллектуальному, духовному развитию воспитанников.

3.2.5. Определение наиболее эффективных методов и форм работы специалистов в процессе социального сопровождения воспитанников.



3.2.6. Консультирование по возникающим вопросам в сфере компетенции отделения.

3.2.7. Создание условий для личностно-профессионального роста специалистов отделения.

#### **4. Социальные услуги, предоставляемые Отделением**

К социальным услугам, предоставляемым специалистами отделения социально-консультативной помощи относятся социально-правовые услуги, а именно:

1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

2. Оказание помощи в получении юридических услуг.

3. Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательном порядке.

4. Содействие в получении мер социальной поддержки.

5. Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения.

#### **5. Направления деятельности**

5.1. Прием на социальное обслуживание.

5.2. Ведение личных дел воспитанников, работа с личными делами вновь поступивших воспитанников.

5.3. Осуществление социально-правовой защиты воспитанников по вопросам получения, предусмотренных законодательством РФ льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат, предоставления жилья или улучшение жилищных условий.

5.4. Оформление запросов:

5.4.1 в управление по вопросам миграции главного управления МВД России по Иркутской области и других субъектов РФ по установлению местонахождения родителей и родственников воспитанников,

5.4.2. в ЗАГСы посредством межведомственного взаимодействия с органами опеки и попечительства, прокуратуры для истребования свидетельств о смерти родителей, актов записей о рождении (смерти) родственников воспитанников.

5.4.3. в органы опеки и попечительства о выяснении намерений родственников в отношении воспитанников учреждения, составления заключений о нецелесообразности передачи воспитанников в семьи родственников.



5.5. Передача обновленной информации о воспитанниках в региональный банк данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.

5.6. Сотрудничество с отделами судебных приставов по выплате алиментов и розыску родителей-должников.

5.7. Оформление и переоформление сберегательных вкладов, проверка поступлений денежных средств на лицевые счета.

5.8. Оформление и продлений пенсионных выплат и ЕДВ.

5.9. Оформление и получение приписных удостоверений и военных билетов, снятие и постановка на воинский учет (работа с Военкоматом).

5.10. Оформление и получение паспортов воспитанников.

5.11. Получение ИНН.

5.12. Подготовка документов для проведения медико-социальной экспертизы. Получение первичных копий справок медико-социальной экспертизы (МСЭ).

5.13. Оформление документов для лишения (ограничения) родительских прав, восстановления в родительских правах, признания безвестно отсутствующими родителей воспитанников, признания родителей воспитанников умершими.

5.14. Оформление документов для признания воспитанников недееспособными по показаниям врачей.

5.15. Оказание консультативной помощи воспитанникам, бывшим воспитанникам, родителям и родственникам воспитанников, персоналу учреждения.

5.16. Вывод воспитанников достигших совершеннолетия из учреждения (в семьи, психоневрологические интернаты, учреждения здравоохранения и образования).

5.17. Представление интересов детей в государственных, общественных и иных организациях вне зависимости от форм собственности.

5.18 Предоставление отчетов опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом.

## **6. Порядок предоставления социальных услуг**

6.1. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИПСУ) на основании договора о предоставлении социальных услуг,



заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

6.2. Социальные услуги оказываются получателям социальных услуг в индивидуальном порядке в стационарной форме социального обслуживания.

## **7. Права и обязанности специалистов отделения.**

7.1. К правам специалистов отделения относятся:

7.1.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, граждан, организаций необходимые для выполнения обязанностей информацию и материалы.

7.1.2. Посещать в установленном порядке в целях исполнения обязанностей организации независимо от организационно-правовых форм и видов собственности.

7.1.3. Привлекать сотрудников структурных подразделений учреждения с согласия соответствующего руководителя для осуществления возложенных на Отделение обязанностей.

7.1.4. Участвовать во внутреннем взаимодействии между подразделениями учреждения, в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения Отделения.

7.1.5. Пользоваться всеми правами, установленными трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами, в том числе, право осуществлять свою деятельность в рабочем помещении, имеющим все необходимое организационно-техническое оснащение.

7.1.6. Вносить на рассмотрение руководства и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности, совершенствовании форм и методов работы специалистов отделения.

7.2. Обязанности Отделения социально-консультативной помощи:

7.2.1. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг и осуществлять их защиту от всех форм дискриминации и насилия.

7.2.2. Обеспечивать сохранность личных документов несовершеннолетних воспитанников.

7.2.3. Обеспечивать соблюдение законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов.

7.2.4. Не разглашать сведения, составляющих охраняемую законом тайну – данные о воспитанниках, в т. ч. о бывших воспитанниках.

7.2.5. Исполнять приказы, распоряжения и указания директора учреждения.

7.2.6. Своевременно рассматривать обращения граждан, поступающие запросы предприятий, учреждений, организаций в рамках осуществления межведомственного взаимодействия.

7.2.7. Соблюдать должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, инструкции по охране труда, настоящее положение.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за качество и своевременность предоставления социальных услуг несет заведующий Отделением.

8.2. Специалисты отделения несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за разглашение конфиденциальной информации о получателях социальных услуг.

## **9. Взаимоотношения и связи**

9.1. Отделение в процессе исполнения своих обязанностей взаимодействует с директором, его заместителями, заведующими и специалистами других структурных подразделений учреждения.

9.2. Отделение координирует свою работу со структурными подразделениями учреждения в соответствии с задачами отделений должностными инструкциями сотрудников.

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

## **10. Организация работы**

10.1. Отделение организует работу в соответствии с планами учреждения и отделения.

10.2. Реорганизация и ликвидация отделения производится на основании приказа директора и осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.