

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор департамента социальной  
защиты населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа

Е. В. Карпова

2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом ГКУ ЯНАО «Приют  
в МО Красноселькупский р-н»  
от «13» декабря 2016г. № 63-А

МП

ГКУ ЯНАО  
«Приют в МО  
Красноселькупский район»

Е. И. И.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания

ГКУ ЯНАО «Приют в МО Красноселькупский р-н»

с. Красноселькуп

## **I. Общие положения**

1.1. Отделение дневного пребывания (далее – отделение) является структурным подразделением государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальный приют для детей и подростков в муниципальном образовании Красноселькупский район» (далее – учреждение), осуществляющим на территории муниципального образования Красноселькупский район предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, приказами департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Департамент, автономный округ), Уставом организации, локальными нормативными правовыми актами организации, приказами организации, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями организации, Департаментом, субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими объединениями, индивидуальными предпринимателями, а также организациями (учреждениями, предприятиями), независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

## **II. Организационные положения**

2.1. Численность отделения определяется в соответствии с предельной штатной численностью учреждения, утвержденной приказом учреждения по согласованию с Департаментом.

2.2. Количество мест для пребывания получателей социальных услуг, предусмотренное отделением, составляет 10 (десять) мест.

2.3. Отделение функционирует в одну смену, ежедневно с понедельника по пятницу; выходные дни – суббота, воскресенье.

2.4. График (режим) работы отделения: с 10.00 до 17.42.

2.5. Специалисты отделения по вопросам основной деятельности непосредственно подчиняются заведующему отделением.

2.6. Положение об отделении разрабатывается заведующим отделением, утверждается приказом учреждения по согласованию с Департаментом.

2.7. Должностные инструкции работников отделения разрабатываются заведующим отделением и утверждаются приказом учреждения.

### **III. Руководство отделением**

3.1. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением.

3.2. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора организации.

3.3. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе организации.

3.4. Заведующий отделением:

3.4.1. планирует работу отделения;

3.4.2. руководит деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное выполнение стоящих перед отделением задач;

3.4.3. распределяет должностные обязанности между специалистами отделения;

3.4.4. вносит на рассмотрение директора организации предложения о поощрении специалистов отделения и о применении к ним в соответствии с трудовым законодательством дисциплинарных взысканий;

3.4.5. дает указания, обязательные для исполнения специалистами отделения;

3.4.6. несет персональную ответственность за выполнение плановых показателей отделения в рамках государственного задания, организацию и качественное предоставление социального обслуживания в отделении по всем направлениям деятельности;

3.4.7. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций;

3.4.8. обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности отделения;

3.4.9. осуществляет другие полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

### **IV. Основные задачи отделения**

4.1. Основными задачами отделения являются:

4.1.1. Предоставление социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.2. Выявление и устранение обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании несовершеннолетних и их семей;

4.1.3. Профилактика безнадзорности и беспризорности, правонарушений несовершеннолетних;

4.1.3.1. Создание для ребенка условий, которые позволят ему, не покидая семью, получить комплексную помощь в организации;

4.1.3.2. Оздоровление системы межличностных отношений

несовершеннолетних, восстановление их социального статуса в коллективе сверстников по месту учебы, формирование позитивной учебной мотивации, содействие несовершеннолетним в профессиональной ориентации и получении специальности;

4.1.3.3. Создание условий для укрепления внутрисемейных связей, нормализации детско-родительских отношений;

4.1.4. Повышение социальной, общественной активности получателей социальных услуг, мотивации к поддержанию здорового образа жизни.

## **V. Основные функции отделения**

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

5.1. предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных с получателями социальных услуг, в полустационарной форме следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовые;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

5.2. при необходимости оказание гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), в том числе в рамках реализации законодательства в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5.3. обеспечение условий комфортного пребывания граждан в учреждении, способствующих успешной социализации и адаптации получателей социальных услуг;

5.4. формирование и развитие среды общения получателей социальных услуг, организация их свободного времени;

5.5. осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

5.6. активизация творческого потенциала получателей социальных услуг, сохранение их позитивного отношения к жизни;

5.7. содействие в овладении детьми-инвалидами современными техническими средствами и информационными технологиями;

5.8. изучение причин и обстоятельств семейного неблагополучия, трудностей в социальной адаптации несовершеннолетних;

5.9. содействие в восстановлении социального статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников по месту учебы, работы, жительства;

5.10. организация содействия в профессиональной ориентации несовершеннолетних и получению ими специальности;

5.11. содействие в организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних в каникулярный период;

5.12. ведение учета получателей социальных услуг и предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов;

5.13. осуществление заполнения корпоративной информационной программы «ISZN» в части, касающейся деятельности отделения;

5.14. осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания, внедрению в практику инновационных и эффективных социальных технологий;

5.15. участие в формировании регистра получателей социальных услуг и реестра поставщиков социальных услуг;

5.16. участие в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности учреждения, и обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях учреждения, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения;

5.17. участие в проведении социологических опросов и мониторинговых исследований в сфере социального обслуживания граждан;

5.18. участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ автономного округа, ведомственных целевых программ в сфере социального развития, семейной и демографической политики, в том числе региональных программ социального обслуживания;

5.19. участие в подготовке материалов для информационно-аналитических, информационно-методических, учебно-методических и справочных материалов в сфере социального обслуживания граждан, формируемых учреждением;

5.20. участие в подготовке проведения выставок, круглых столов, семинаров, научно-практических конференций, фестивалей, мероприятий, приуроченных к праздничным и памятным датам, организуемых учреждением;

5.21. предоставление дополнительных социальных услуг гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме в соответствии с Правилами предоставления платных социальных услуг, утвержденных Департаментом;

5.22. осуществление, в рамках своей компетенции, ведения делопроизводства, отправление/получение корреспонденции, формирование необходимой информации.

5.23. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отделения;

5.24. осуществление иных функций в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и Уставом организации.

## **VI. Права и обязанности отделения**

6.1. Отделение для решения стоящих перед ним задач и выполнения возложенных функций имеет право:

6.1.1. запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

6.1.2. 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.

6.2. Работники отделения обязаны:

6.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства автономного округа, Уставом организации, а также настоящим Положением;

6.2.2. предоставлять социальные услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2.3. 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 об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

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

6.2.5. осуществлять социальное сопровождение в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2.6. предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в отделении;

6.2.7. обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

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

