

Утверждаю

Директор ГУ «Социальная защита населения

по Большеберезниковскому району

Республики Мордовия»

от 11 августа 2010 г. № 135

Тиханкин А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социальной помощи семье и детям

1. Общие положения

1.1. Отделение социальной помощи семье и детям (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного учреждения «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» (далее – Государственное учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Мордовия, законами Российской Федерации и Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Мордовия, приказами и указаниями Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия, Уставом Государственного учреждения, другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение находится в непосредственном подчинении директора Государственного учреждения.

1.4. Отделение возглавляет заведующий, осуществляющий непосредственное руководство деятельностью отделения на основе единоначалия.

1.5. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Директора Государственного учреждения. Имеет в своем подчинении работников согласно штатному расписанию, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, разрабатывает должностные инструкции, распределяет обязанности между работниками отделения.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами отделения являются:

Оказание своевременной и квалифицированной социально-педагогической, социально-правовой и консультативной помощи.

Выявление потребностей конкретных семей и детей в различных видах и формах помощи и ее оказание в возможных пределах.

Защита прав детей, участие в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и их социальная реабилитация

Осуществление социального патронажа семей с асоциальным поведением родителей или детей.

3. Основные функции

3.1. Основными функциями Службы являются:

- выявление семей и детей, нуждающихся в особой заботе государства;

- материально-бытовое обследование семей, нуждающихся в особой заботе государства;

- выявление детей, которые находятся в социально-опасном положении и нуждаются в направлении в социальный приют;

- оказание материальной, натуральной и гуманитарной помощи;

- подготовка необходимых документов для организации выполнения Положения о порядке выплаты ежегодного денежного пособия многодетным матерям, награжденным Почетным дипломом многодетной матери, и ежегодной денежной выплаты учащимся средних профессиональных учебных заведений и студентам высших учебных заведений из семей с четырьмя и более детьми;

- организация отдыха, оздоровления и занятости детей, в том числе и в лагере с дневным пребыванием на базе государственного учреждения по социальной защите населения;

- обобщение данных и подготовка отчета в Министерство социальной защиты населения Республики Мордовия по форме №1-СД «Отчет территориальных учреждений социального обслуживания семьи и детей»;

- подготовка личных дел граждан, имеющих право на выплату единовременной материальной помощи малообеспеченным семьям с детьми в связи с празднованием Святой Пасхи и подготовкой к учебному году;

- организация работы по проведению новогодних и рождественских праздников для детей из малообеспеченных семей, мероприятий: «День семьи», «День защиты детей», «День матери», месячников «Лето» и «Здравствуй, школа!», декадника инвалидов.

4. Взаимодействие с подразделениями Государственного учреждения

Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Государственного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

1. С клиентской службой:
 - прием личных дел и пакетов документов для назначения мер социальной поддержки;
 - прием личных дел из хранилища для анализа;
 - возврат оформленных личных дел в хранилище;
 - прием сведений о поступивших обращениях граждан и организаций;
 - передача результатов обращений граждан и запросов организаций, в т.ч. вышестоящих.
2. Со службой по выплате мер социальной поддержки:
 - передача сведений о назначенных, проверенных и утвержденных мерах социальной поддержки;
 - передача сведений о расчетах, перерасчетах, продлении и прекращении мер социальной поддержки.
3. С отделением дневного пребывания детей и подростков:
 - передача сведений о детях, претендующих на пребывание в дневном отделении для детей и подростков.

5. Права

5.1. Для достижений целей и задач, возложенных на Отделение, его сотрудники пользуются следующими правами:

- требовать от подразделений Государственного учреждения представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отделения;
- представлять руководителю Государственного учреждения предложения по улучшению и повышению эффективности работы Отделение.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением, несет руководитель Отделения.

6.2. Степень ответственности устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Государственного учреждения.