

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
государственного казенного
учреждения социального
обслуживания Ростовской
области центра помощи детям,
оставшимся без попечения
родителей, Большелогский
центр помощи детям
И.А. Ремишевская
Приказ от 12.01.2026 № 112-ОД



Положение
Об отделении социально- правовой помощи детям
государственного казенного образовательного
учреждения Ростовской области центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Большелогский центр помощи детям»

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-правовой помощи детям
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Большелогский центр помощи детям»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социально-правовой помощи детям государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям» (далее – Отделение) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 2 73-ФЗ, Положением о деятельности организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481, СанПиНом 2.4.3295-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию, организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», ГОСТом Р52888-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям», Уставом Центра.

1.3. Место нахождения Отделения в составе Центра: 346720, Ростовская обл., Аксайский район, х. Большой Лог, ул. Советская, 73.

1.4. В Отделении ведется документация согласно номенклатуре дел Отделения в соответствии с номенклатурой дел Центра.

1.5. Деятельность Отделения социально-правовой помощи координирует и контролирует руководитель (лицо, назначенное приказом директора Центра).

1.6. Режим работы и отдыха, гарантии и компенсации специалистам Отделения социально-правовой помощи регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. В состав Отделения входят: руководитель Отделения (ответственный за работу отделения), заместитель директора по ВРР, заместитель директора по методической работе, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник,

1.8. Функциональные обязанности специалистов Отделения утверждаются директором Центра.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС

- 2.1. Настоящее Положение определяет социально-правовую, медико-социальную, социально- педагогическую основу деятельности.
- 2.2. Основной деятельностью Отделения является осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей.
- 2.3. Организация работы специалистов Отделения осуществляется на основе должностных инструкций, графика работы, утверждённого директором Центра.
- 2.4. Правовые и локальные акты, разработанные в Отделении, принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются директором Центра.
- 2.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты, органами опеки и попечительства, средствами массовой информации, органами внутренних дел, волонтерами, общественными и др. организациями.
- 2.6. Объём и содержание услуг, предоставляемых отделением, а также перечень, осуществляемых мероприятий определяются согласно утверждённым планам, индивидуально для каждого ребенка, его потребностей, возможностей Центра и других объективных обстоятельств.
- 2.7. Отделение осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт мониторинг, отчётность и несёт ответственность за достоверность в порядке, установленном законодательством.
- 2.8. Отделение обеспечивает открытость и доступность следующих
- документов;
 - положения об Отделении;
 - программы деятельности Отделения;
 - планов работы Отделения и его специалистов;
 - отчетов о результатах деятельности Отделения.
- 2.9. Отделение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 2.9. настоящего Положения, с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 2.10. Отделение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, утвержденным директором Центра.
- 2.11. Отделение создано без ограничения срока деятельности по приказу директора Центра.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Оказание социальных услуг, в целях обеспечения комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, замещающим семьям, принявшим на воспитание в семью детей, в вопросах воспитания, развития детей, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей, предусмотренных п. п. 24 п.2. ст. 26.3. Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» в сфере социальной поддержки и социального обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.2. Задачи Отделения:

3.2.1. Осуществление социально-правовой помощи по защите прав, имущественных, жилищных и других законных интересов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в ликвидации трудной жизненной ситуации.

3.2.2. Установление социального статуса несовершеннолетнего.

3.2.3. Содействие несовершеннолетним, их родителям или законным представителям, семьям, находящимся в социально-опасном положении и иной трудной жизненной ситуации в получении социально-правовой помощи, льгот и других выплат, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Оказание содействия органам опеки и попечительства в выявлении несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, а также в дальнейшем устройстве несовершеннолетних, проживающих в учреждении (в семью, интернатное учреждение, на усыновление, под опеку, в приемную семью и т.п.) в установленном законодательством порядке.

3.2.5. Оказание помощи в организации оздоровления и отдыха детей, трудоустройство подростков в летний период (из числа воспитанников учреждения).

3.2.6. Содействие в социально-психологической, педагогической, правовой подготовке граждан к приему в семью несовершеннолетних для временного и постоянного проживания.

3.2.7. Осуществление социального сопровождения семей, состоящих на учете в отделении, в их семьях, принявших несовершеннолетнего; в семьях, дети которых выведены из числа воспитанников учреждения.

3.2.8. Оказание профессиональной социальной, педагогической, психологической помощи принявшей семье, специалистам структур и ведомств, работающим с ребенком-сиротой.

3.2.9. Организация взаимодействия межведомственных групп специалистов, обеспечивающих адаптацию и защиту ребенка при его помещении в семью

3.2.10. Обеспечение защиты прав ребенка при его помещении в семью.

3.2.11. Ведение банка данных замещающих семей.

4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. В Отделение социально-правовой помощи могут обратиться дети Центра в возрасте от 3 до 18 лет, их родственники, или близкие им люди, а также граждане, принявшие ребенка в семью.

4.2. Специалисты Отделения социально-правовой помощи предоставляют следующие услуги:

4.2.1. Социально-педагогические услуги:

- обеспечение реализации права на образования по основным и дополнительным общеобразовательным программам общеразвивающей направленности;
- сопровождение детей, переданных на воспитание в семьи, и замещающих семей;
- психолого-педагогическое обследование детей, анализ их поведения, тестирование под различные типы задач педагогической помощи;
- педагогическая помощь детям в социальной адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни;
- социально-педагогическая диагностика и обследование интеллектуального и эмоционального развития детей дошкольного возраста, изучение их склонностей и способностей для определения степени готовности к школьному обучению;
- определение оптимальной формы обучения детей;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизнедеятельности;
- содействие в восстановлении (при необходимости) нарушенных связей со школой, в установлении позитивного отношения к учебной деятельности;
- коррекция педагогической запущенности детей;
- содействие в организации профобучения детей;
- консультирование детей по вопросам жизненного устройства и выбора профессии;
- создание условий для проведения педагогической работы по социальной реабилитации детей (представление помещений для занятий, игр и их соответствующее оснащение).

4.2.2. Социально-трудовые услуги:

- реализация мероприятий по социально-трудовой реабилитации детей с целью восстановления и компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной, профессиональной деятельности и интеграции их в общество;
- оказание помощи в трудоустройстве;

– организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

4.2.3. Социально-правовые услуги:

– осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей, в том числе защита прав и законных интересов детей;

– оказание помощи в оформлении и восстановлении документов детей;

– ведение в установленном порядке личных дел детей;

– консультирование по вопросам, связанным с их правом на защиту своих интересов и обеспечение защиты прав детей;

– оказание помощи в составлении и подаче жалоб на неправомерные действия (или бездействие) служб или работников этих служб, нарушающие или ущемляющие законные права ребенка;

– восстановление нарушенных прав детей и представление интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;

– содействие в осуществлении установленных законодательством Российской Федерации мер социальной поддержки детей;

– обеспечение представительства в суде для защиты прав и интересов;

– содействие органам опеки и попечительства в подготовке документов на усыновление, в устройстве детей в приемную семью;

– содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством;

– оказание юридической помощи и оформлении документов на осуществление по отношению к детям положенных им по законодательству мер социальной поддержки, защита прав и законных интересов;

– оказание помощи ведомствам и учреждениям, занимающимся в пределах своей компетенции вопросами жизнеустройства детей, в оформлении документов, удостоверяющих личность детей, документов для направления несовершеннолетних на временное пребывание в учреждения, а также оказание помощи в оформлении документов на усыновление и другие формы семейного воспитания детей;

– оказание помощи ведомствам и учреждениям, занимающимся в пределах своей компетенции вопросами жизнеустройства детей, в оформлении документов на лишение родительских прав родителей, подвергающих детей любым формам физического или психического насилия и привлечении к ответственности лиц, виновных в насилии над детьми;

– участие совместно с заинтересованными ведомствами в решении дальнейшей судьбы детей, нуждающихся в жизненном устройстве;

– консультирование по социально-правовым вопросам (семейное, жилищное, трудовое законодательство, права несовершеннолетних).

4.2.4. Социально-медицинские услуги:

– содействие в получении социально-медицинских услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации в целях поддержания и сохранения здоровья детей;

– систематическое наблюдение за состоянием здоровья для выявления отклонений в нем;

– организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризация детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– индивидуальная работа, направленная на предупреждение появления вредных привычек и избавление от них;

– содействие в предоставлении детям, нуждающимся в оздоровлении, соответствующих услуг и направлении их на санаторно-курортное лечение;

4.2.5. Социально-психологические услуги:

– разработка и реализация программ социальной реабилитации, направленных на дальнейшее устройство детей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА

5.1. Структура, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности Отделения определяется Советом трудового коллектива и утверждается директором Центра, согласно существующему законодательству.

5.2. Руководителем Отделения является ответственное лицо, назначенное приказом директора Центра.

5.3. К компетенции руководителя Отделения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Отделения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя или иных органов учреждения.

5.4. Руководитель Отделения по доверенности действует от имени Центра, в том числе представляет интересы учреждения, определяет график работы подразделения, готовит внутренние документы, регламентирующие деятельность подразделения, предоставляет отчетность подразделения, готовит проекты приказов и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками подразделения, устанавливает обязательный для соблюдения регламента рабочего времени.

5.5. Руководитель Отделения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации трудовым договором, заключенным с ним.

5.6. Штатная численность Отделения определяется штатным расписанием Центра.

В состав отделения входят: заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник.

5.7. Отделение пользуется и распоряжается имуществом Центра и отвечает по обязательствам за сохранность имущества, находящегося в распоряжении Центра.

5.8. Отделение обеспечено в соответствии с установленными нормативами помещениями и оборудованием для организации воспитательно-образовательного процесса, проведения массовых мероприятий, быта и отдыха детей.

5.9. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и уставом учреждения.

5.10. Отделение осуществляет по поручению директора Центра полномочий контроля предоставляемых услуг другими отделениями.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

6.4. Специалисты Отделения имеют право:

6.4.1. Приглашать на консилиум специалистов, владеющих более полной информацией о семье воспитанника.

6.4.2. Представлять интересы воспитанников Центра в судах общей юрисдикции (всех инстанциях), нотариальных органах, прокуратуре, полиции, органах государственного учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое и сделок с ним, организациях (учреждениях) здравоохранения и образования.

6.4.3. Содействовать в переводе несовершеннолетнего в другую образовательную организацию, основываясь на территориальном расположении образовательной организации.

6.4.4. Осуществлять взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и несовершеннолетних, иными учреждениями и организациями для защиты прав несовершеннолетних и их семей, другими структурными подразделениями Центра.

6.4.5. Получать информацию и сведения о поступивших воспитанниках, запрашивать полную информацию о несовершеннолетних и их семьях в рамках своих полномочий.

6.4.6. Знакомиться с решениями руководства Центра, касающимися деятельности подразделения и Центра в целом.

6.4.7. Выносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению его деятельности и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции.

6.4.8. Запрашивать лично или по поручению руководства Центра необходимую информацию для выполнения своих должностных обязанностей от подразделений и иных специалистов.

6.4.9. Привлекать специалистов других подразделений к решению задач, возложенных на него с разрешения руководителя Центра.

6.4.10. Получать от администрации Центра помощь для обеспечения организационно-технического оснащения необходимого для исполнения должностных обязанностей, повышения своей квалификации, пользоваться методическими, информационными и иными материалами Центра, осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5. Специалисты Отделения обязаны:

6.5.1. Информировать законных представителей и учреждения системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних о зачислении ребенка в Центр.

6.5.2. Выявлять семьи, имеющие несовершеннолетних детей, находящихся в социально - опасном положении и в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной защите в соответствии действующим.

6.5.3. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов воспитанников в процессе социальной реабилитации.

6.5.3. Соблюдать конфиденциальность в соответствии с законодательством о защите персональных данных о воспитанниках и семье.

6.5.4. Предоставлять все необходимые социальные услуги воспитанникам Центра, их законным представителям, в соответствии с законодательством, нормативными актами и распорядительными документами, уставом учреждения.

6.5.5. Ограждать воспитанников Центра от жестокости и насилия со стороны родителей, законных представителей, других родственников, или несовершеннолетних.

6.5.6. Принимать участие в консилиуме Центра и предоставлять на заседание необходимую информацию по их семьям, окружению, составлять и реализовать программу реабилитации, выполнять решение консилиума.

6.5.7. Осуществлять своевременное ведение реабилитационных карт воспитанников, надлежащее хранение документации несовершеннолетних.

6.5.8. Вести документы в соответствии с номенклатурой дел и строго следовать правилам Центра.

6.5.9. Соблюдать сроки предоставления отчетности, уведомлений, информации.

6.5.10. Бережно относиться к имуществу Центра, поддерживать порядок на рабочем месте, в документах, соблюдать эстетические требования.

6.5.11. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, установленный правилами трудового распорядка в Центре, правила охраны труда, техники безопасности и иной безопасности.

6.6.12. Незамедлительно сообщать директору Центра, заместителю директора по воспитательной и коррекционной работе, руководителю Отделением о возникновении ситуации, наносящей угрозу жизни и здоровью воспитанников Центра.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом Центра.
- 7.2. При реорганизации Отделения (изменении организационной, правовой формы, статуса Центра) данное Положение утрачивает силу.
- 7.3. Положение вступает в силу с момента издания директором Центра приказа о введении его в действие.
- 7.4. Положение бессрочно. Срок действия может быть прекращен с введением в действие нового документа.