



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
«ДОМ МИЛОСЕРДИЯ»**  
(СПб ГБУСОН «ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ДОМ МИЛОСЕРДИЯ»)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора Центра  
от «31» марта 2016 г. № 01-20/41г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделении социальной диагностики и  
разработки индивидуальных программ  
социальной реабилитации несовершеннолетних**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение социальной диагностики и разработки индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, кратко именуемое ОСДиРИПСРН, (далее – Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Дом милосердия» (далее – Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.3. Отделение организуется и содержится за счет средств, предусмотренных в бюджете Санкт-Петербурга, а также за счет доходов от хозяйственной деятельности Центра и других внебюджетных поступлений.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законами и другими нормативно-правовыми актами РФ и Санкт-Петербурга по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних и оказания помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и их семьям, а также по вопросам образования детей;
- Постановлениями Правительства РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства образования и науки РФ, Правительства Санкт-Петербурга, другими законодательными и нормативными документами федерального, регионального и местного уровней государственного управления РФ;
- Распоряжениями и приказами Губернатора Санкт-Петербурга, Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, главы администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;
- Приказами и распоряжениями директора Центра;
- Уставом Центра;

- настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание Отделения утверждается директором Центра в пределах установленного фонда оплаты труда по согласованию с администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Центра. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Центра.

1.7. Отделение размещается в помещении, обеспеченном всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащенном средствами телекоммуникации и отвечающем санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, требованиям охраны труда.

1.8. В отделении ведется следующая документация согласно перечню дел:

- положение об Отделении;
- должностные инструкции сотрудников отделения;
- законодательные, нормативно-правовые документы;
- информационные материалы, материалы публикаций;
- методические материалы и разработки;
- личные дела клиентов Центра, обслуживаемых Отделением в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании и в полустационарной форме с периодом пребывания до 4-х часов;
- договоры и иные документы по вопросам организации социального обслуживания клиентов;
- документы по планированию работы;
- отчетная документация;
- инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности.

## **2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Отделение предназначено для оказания клиентам Центра квалифицированных социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых и социально-правовых услуг в соответствии с действующим законодательством; для осуществления комплексной социальной диагностики ситуаций клиентов, разработки индивидуальных программ социальной реабилитации клиентов и их реализации, координации деятельности сотрудников Центра.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

- диагностика жизненной ситуации ребенка, его родителей или лиц их заменяющих, социального окружения семьи;
- выявление и анализ причин, обусловивших трудную жизненную ситуацию ребенка;
- анализ ресурсов ребенка, его семьи и социального окружения;
- планирование реабилитационных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации ребенка, его успешную социализацию, устройство (возвращение в кровную или замещающую семью, помещение в иную замещающую семью, помещение в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- координация процесса социального обслуживания клиентов, находящихся в трудной жизненной ситуации, в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4-х часов;
- социально-психологическая диагностика, включая обследование личности клиента;
- социально-психологическое консультирование, в том числе семейное консультирование;
- разработка и реализация планов проведения коррекционно-развивающих занятий для клиентов, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении;

- планирование мероприятий, направленных на мотивирование родителей или лиц их заменяющих, на преодоление проблем, препятствующих исполнению родительских функций, на коррекцию детско-родительских отношений;
- определение уровня готовности к школьному обучению, уровня развития способностей, знаний, умений, навыков;
- срезное тестирование уровня учебной зрелости;
- диагностика речевой зрелости ребенка, определение структуры и степени выраженности дефектов речи;
- социально-педагогическая диагностика и социально-педагогическое консультирование клиента;
- диагностика взаимоотношений ребенка с родителями (лицами их заменяющими), социальным окружением;
- подготовка рекомендаций по организации педагогических мероприятий, направленных на преодоление дисфункциональных изменений в сфере развития;
- взаимодействие с образовательными организациями;
- диагностика условий реализации основных прав ребенка (право на воспитание в условиях семьи, право на медицинское обслуживание, право на обучение, право на жилье, право на развитие способностей и т.д.);
- поиск родственников и иных лиц, способных содействовать реабилитации и успешной социализации ребенка;
- установление контакта с родственниками и членами ближайшего социального окружения ребенка с целью выявления причин его трудной жизненной ситуации, выявления ресурса для ее преодоления, включая опору на родственные связи для наиболее полной реализации права ребенка на воспитание в условиях семьи, его имущественных и иных прав;
- организация мероприятий, направленных на установление юридического факта оставления ребенка без попечения родителей, установление или отмену статуса ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- организация мероприятий, направленных на коллективный анализ причин трудной жизненной ситуации ребенка, выявление ресурса для ее преодоления, планирование конкретных действий с участием ребенка его родителей, иных родственников, членов социального окружения, специалистов Центра и иных организаций-субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- планирование мероприятий, направленных на устранение препятствий к реализации основных прав ребенка;
- взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с целью объединения ресурсов, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации клиента, и его семьи, их рационального и последовательного использования, обеспечивающего безопасность клиентов, системность, комплексность и преемственность реабилитационных мероприятий;
- консультирование клиентов и членов их семей по социально-правовым вопросам;
- содействие родителям (законным представителям) ребенка в защите его прав и интересов (консультирование, помощь в составлении и подаче документов), участие во встречах и переговорах в качестве представителя или ассистента.

### **3. ПРАВА**

- 3.1. Заведующий от лица Отделения в пределах своей компетенции имеет право:
- запрашивать в структурных подразделениях Центра необходимую информацию, отчетные и иные документы, необходимые для реализации задач и функций Отделения;
  - вносить предложения директору Центра по совершенствованию работы Отделения, в том числе об улучшении труда работников;
  - давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

- представлять в установленном порядке от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с другими учреждениями, организациями, ведомствами;
- осуществлять сотрудничество, по согласованию с администрацией Центра, со специалистами учреждений и организаций, добровольными помощниками с целью решения задач, стоящих перед Отделением;
- привлекать к сотрудничеству, по согласованию с администрацией Центра, специалистов различных органов и организаций, добровольных помощников с целью улучшения качества обслуживания семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- участвовать в научно-методических семинарах, конференциях и иных мероприятиях по профилю деятельности Отделения Центра.

3.2. Конкретные права заведующего и сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Заведующий от лица Отделения отвечает за полноту, своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение, качество услуг и работ, предоставляемых и производимых сотрудниками Отделения, а также за полную реализацию предоставленных ему прав.

4.2. Персональная ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. В своей работе Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, а также при необходимости с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими организациями в пределах установленной компетенции.

5.2. В Отделение поступает информация из подразделений Центра, оказывающих социальные услуги несовершеннолетним и семьям с детьми, необходимая для выполнения задач, стоящих перед Отделением.

5.3. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения в рамках должностных инструкций и рекомендательными для сотрудников других Отделений.

#### 6. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

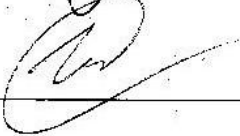
6.1. Заведующий отделением проводит анализ работы Отделения и в установленном порядке предоставляет отчеты.

6.2. Заведующий отделением организует работу и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня.

6.3. Контроль работы Отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора, курирующий данное направление работы.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам  Е.Ю.Новожилова «31» 03 2016 г.

Юрисконсульт  И.К.Мартазов «\_\_» \_\_\_\_ 2016 г.