



УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ АУ СОН ТО и ДПО
«РСРЦН и Д «Семья»
от «29» декабря 2018 г. № 461-Ж
Е.В.Перминова

Положение
об отделении «Агентство развития семейных технологий и форм устройства
несовершеннолетних»
автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской об-
ласти и дополнительного профессионального образования «Регионального
социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Семья»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, предмет, функции деятельности структурного подразделения, порядок управления подразделением, организационную структуру подразделения, а также права и ответственность подразделения в рамках возложенных полномочий.

1.2. Отделение «Агентство развития семейных технологий и форм устройства несовершеннолетних» (далее – АРСТиФУН) является структурным подразделением автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области и дополнительного профессионального образования «Регионального социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Семья» (далее – учреждение).

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется нормами Международного права, Законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и методическими документами Минтруда России, постановлениями и распоряжениями администрации Тюменской области, положением об областном базовом учреждении, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность отделения осуществляется во взаимодействии с органами опеки и попечительства, базовыми организациями, учреждениями социальной защиты населения, общественными объединениями и бизнес – сообществами, НКО.

1.5. Отделение развивает и поддерживает контакты, способствующие разрешению поставленных перед ним задач, с государственными учреждениями и организациями любой ведомственной принадлежности, негосударственными и общественными организациями, средствами массовой информации.

1.6. Отделение возглавляет заведующий, назначенный директором учреждения.

1.7. Работу отделения курирует руководитель службы по развитию социального проектирования, семейных технологий, просвещения и кадрового потенциала.

2. Организационная структура.

2.1. Структура отделения:

- В структуру отделения «Агентство развития семейных технологий и форм устройства несовершеннолетних» входят: заведующий отделением, ведущие специалисты, ведущие психологи, педагог-психолог и специалисты.

3. Цели, задачи и принципы организации работы отделения.

3.1. Цели деятельности отделения:

- содействие реализации права ребёнка жить и воспитываться в семье.

3.2. Задачи деятельности отделения:

3.2.1. Пропаганда семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2.2. Выявление граждан, желающих принять ребёнка в семью.

3.2.3. Организация комплексной помощи замещающим семьям на этапе их создания и функционирования.

3.2.4. Формирование позитивного общественного мнения, акцентированного на участие граждан в семейном воспитании детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2.5. Осуществление консультативных услуг специалистам учреждений и организаций, населению по основной деятельности отделения.

3.2.6. Организация взаимодействия отделения с учреждениями отрасли «Социальная политика», с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, с учебными заведениями, другими социальными институтами по основной деятельности отделения.

3.2.7. Методическое сопровождение специалистов учреждений отрасли «Социальная политика» по основной деятельности отделения.

3.2.8. Проведение круглых столов, конференций, семинаров с руководителями и специалистами организаций и учреждений отрасли «Социальная политика», учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках исполнения государственного задания учредителя и внебюджетной деятельности учреждения.

3.2.9. Осуществление приносящей доход деятельности в рамках компетенции специалистов структурного подразделения (в соответствии с Прейскурантом цен).

4. Функции.

4.1. Обследование условий жизни несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, и их семей на территории города Тюмени.

4.2. Подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, на территории города Тюмени.

4.3. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, на территории города Тюмени.

4.4. Формирование позитивного общественного мнения, акцентированного на участие граждан в семейном воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путём привлечения средств массовой информации.

4.5. Организация методической помощи организациям и учреждениям социальной защиты, занимающимся вопросами замещающих семей на всех этапах их становления и вопросами реабилитации и восстановления биологической семьи ребенка.

4.6. Содействие в организации единой системы подготовки и обучения кандида-

тов в замещающие родители и замещающих семей на этапе их становления и функционирования.

4.7. Организация деятельности по обмену информацией о гражданах, желающих и готовых принять ребенка в семью, о детях, которые могут быть переданы на воспитание в семью и опыте семейного воспитания в замещающих семьях

4.8. Разработка и внедрение психологических, социальных инновационных технологий по работе с замещающей семьей.

4.9. Разработка методических, рекламно-просветительских материалов, рекомендаций, сборников.

4.10. Консультирование семей и детей по психолого-педагогическим, социально-экономическим и социально-правовым вопросам;

4.11. Предоставление населению дополнительных услуг.

4.12. Изучение передового международного и отечественного опыта работы специалистов учреждений социального обслуживания.

4.13. Обмен опытом с учреждениями и организациями отрасли «Социальная политика» по направлениям деятельности отделения.

4.14. Разработка методических пособий, рекомендаций, обучающих программ для специалистов учреждений и организаций по основной деятельности отделения.

4.15. Взаимодействие с различными организациями и учреждениями.

4.16. Оказание образовательных, методических, консультационных услуг специалистам учреждений социального обслуживания населения, ведомств системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по основной деятельности отделения.

4.17. Участие в подготовке и проведении коллегий, конференций, совещаний, семинаров по направлениям деятельности отделения.

4.18. Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение, сдача в архив документов отделения.

5. Права и обязанности специалистов отделения

5.1. Специалисты отделения имеют право:

5.1.1. Получать консультации в Департаменте социального развития Тюменской области по основной деятельности отделения.

5.1.2. Получать от заведующих структурными подразделениями, секторами учреждения, руководителей учреждений и организаций отрасли информацию и документы, необходимые для выполнения основных функций отделения.

5.1.3. Получать необходимую методическую и консультативную помощь.

5.1.4. Осуществлять сбор статистических данных, запрашивать информацию о деятельности учреждений по основной деятельности отделения.

5.1.5. Контролировать и проверять правильность заполнения ответственными лицами форм мониторингов и отчетности учреждений.

5.1.6. Отправлять отчетные документы на доработку.

5.1.7. Самостоятельно планировать работу для осуществления социального сопровождения семьи.

5.1.8. Вносить предложения руководству учреждения по всем вопросам деятельности отделения.

5.2. Специалисты отделения обязаны:

5.2.1. Оказывать консультативную помощь организациям и учреждениям отрасли «Социальная политика» по направлениям деятельности отделения.

5.2.2. Своевременно обеспечивать руководство учреждения информацией, необходимой для принятия решений.

5.2.3. Своевременно предоставлять отчетность о ходе своей деятельности.

5.2.4. Своевременно исполнять приказы и поручения руководства, выполнять должностные обязанности.

5.3. Участвовать в организации совещаний, встреч, конференций по направлениям деятельности отделения.

5.4. Осуществлять деятельность в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, согласно должностным инструкциям.

6. Ответственность

Специалисты отделения несут ответственность:

6.1. За не надлежащее и несвоевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. За организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отделение.

6.3. За организацию в отделении оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.4. За соблюдением сотрудниками отделения трудовой и производственной дисциплины.

6.5. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

7.1. Деятельность отделения осуществляется во взаимодействии с Департаментом социального развития, территориальными управлениями социальной защиты населения, учреждениями и организациями отрасли «Социальная политика», структурными подразделениями организации.

7.2. Отделение развивает и поддерживает контакты с учреждениями любой ведомственной принадлежности, неправительственными и общественными организациями, способствующими решению поставленных перед отделением задач.

8. Основы организации работы отделения

8.1. Отделение осуществляет свою деятельность согласно внутреннему распорядку во взаимодействии с подразделениями учреждения, отделами Департамента.

8.2. Отделение несет ответственность за невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных правовыми актами и данным положением.

8.3. Заведующий отделением организует труд специалистов, контролирует исполнительскую и трудовую дисциплину сотрудников.

8.4. Функциональные обязанности заведующего отделением и специалистов регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учрежде-

ния.

8.5. Количественный состав отделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием учреждения, согласованный Департаментом социального развития.

9. Критерии эффективности и результативности деятельности.

9.1. Уровень исполнительской дисциплины:

9.1.1. Отсутствие зафиксированных нарушений законодательства;

9.1.2. Соблюдение порядка ведения документации, сроков отчетности, сведений, информации.

9.2. Уровень качества социальных услуг предоставляемых населению.

9.3. Организация, участие в работе конференций, семинаров, стажерских площадок, методических объединений и др. мероприятий.

9.4. Интенсивность труда. Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и поручений руководства.

9.5. Соблюдение положения Кодекса профессиональной этики.

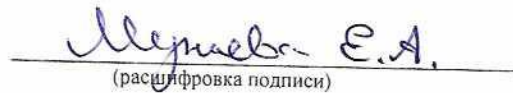
9.6. Выполнение трудовых функций, не предусмотренных должностной инструкцией.

9.7. Расширенный объем выполнения трудовых функций, предусмотренных должностной инструкцией.

9.8. Разработка и/или внедрение инноваций, рационализаторских предложений, эффективных технологий работы, проектов.

Заведующий отделением


(подпись)


(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель службы


(подпись)


(расшифровка подписи)

Юрист


(подпись)


(расшифровка подписи)

Специалист по кадрам


(подпись)


(расшифровка подписи)