

и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Москвы, уставом Учреждения и настоящим положением.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

2. Порядок работы Отдела

2.1. Заместитель директора по социальной защите Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отдела.

2.2. В отсутствие заместителя директора по социальной защите Отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отдела, назначаемый приказом директора Учреждения.

3. Основные направления деятельности

3.1. Участие, в сотрудничестве с другими структурными подразделениями Учреждения, в восстановлении социально-правового статуса ребенка.

3.2. Договорная, претензионная и исковая работа.

3.3. Консультирование руководителей структурных подразделений и сотрудников Учреждения по вопросам законодательства Российской Федерации в пределах их должностных обязанностей.

3.4. Защита имущественных, жилищных и других прав и законных интересов воспитанников, в том числе, находящихся в семейных воспитательных группах Учреждения, участие в подготовке документов для лишения (ограничения) родительских прав; розыск детей, самовольно покинувших Учреждение.

3.5. Формирование банка данных о потенциальных усыновителях, опекунах, попечителях, приемных семьях пополнение регионального банка данных по усыновлению.

3.6. Организация социально-психологической, педагогической, правовой подготовки потенциальных законных представителей к приему в семью несовершеннолетних.

3.7. Наблюдение за адаптацией несовершеннолетних в принявших их семьях, организация и проведение социального патронажа, в том числе семейных воспитательных групп.

3.8. Обеспечение представительства в суде, различных учреждениях и организациях в целях защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.9. Содействие органам полиции в привлечении к уголовной ответственности виновных в физическом и психическом насилии, совершенном в семье над несовершеннолетними.

3.10. Координация деятельности структурных подразделений Учреждения с другими организациями и заинтересованными лицами в обеспечении дальнейшего жизнеустройства воспитанников: возвращение в кровную семью, помещение в семейную воспитательную группу, передача под опеку, усыновление, оформление в учреждение социальной защиты населения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.11. Правовое просвещение воспитанников Учреждения (разъяснительные беседы, консультации и т.п.).

3.12. Работа с семьей: проведение собеседований с родителями и родственниками ребенка, помощь семье в решении проблемных ситуаций, содействие в реинтеграции в кровную семью.

3.13. Формирование и ведение личных дел, восполнение недостающих документов несовершеннолетних.

3.14. Контроль за своевременной регистрацией по фактическому месту пребывания.

3.15. Оформление гражданских документов воспитанников.

4. Права Отдела

4.1. Отдел имеет право:

-запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

-по вопросам, находящимся в компетенции Отдела, вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности сотрудников Учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Учреждения недостатков;

-привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на Отдел.

-представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

-принимать меры при обнаружении нарушений законности в Учреждении и докладывать об этих нарушениях директору Учреждения для привлечения виновных к ответственности.

4.2. Сотрудники Отдела пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет заместитель директора по социальной защите Отдела.

5.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

С Положением ознакомлены:

Дата _____ ФИО, роспись специалиста Сидорова М.В.

Дата _____ ФИО, роспись специалиста Сидорова М.В.

Дата _____ ФИО, роспись специалиста _____