



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ
ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

« 15 » 12 2022 г.

№ 161

г. Тайшет

«Об утверждении Положения об отделении по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей»

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом ОГБУСО «КЦСОН г. Тайшета и Тайшетского района», утвержденным распоряжением Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «28» августа 2015 года № 53-12-275/15 мр., с изменениями в Устав, утвержденными распоряжением Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «02» апреля 2019 года № 53-123/19 мр,

П Р И К А З ы в а ю:

1. Изложить в новой редакции и утвердить Положение об отделении по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей согласно Приложению № 1.
2. Приказ от 24.12.2020 года № 226 «Об утверждении Положения об отделении по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» считать утратившим законную силу.
3. Ведущему юрисконсульту Фурманец Н.В. ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Береснева

Приложение № 1 к Приказу
№ 161 от « 15 » 12 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБУСО «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Тайшетского района»
С.В. Береснева
М.П.
« 15 » 12 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей

1. Общие положения

1.1. Отделение по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (далее - Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения Тайшетского района" (далее – Учреждение) и осуществляет свою деятельность в соответствии со следующим действующим законодательством:

- Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» от 02 декабря 2011 года №121-ОЗ;

- Постановлением Правительства Иркутской области от 09 февраля 2011 г. № 28-пп «Об уполномоченных исполнительных органах государственной власти Иркутской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей Иркутской области»;

- Постановлением Правительства Иркутской области от 27 марта 2012 г. № 95-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения детей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно»;

- Постановлением Правительства Иркутской области от 06 апреля 2012 г. №178-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения отдельных категорий детей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления»;

- Постановлением Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 г. № 114-ПП «Об утверждении Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления одному из

родителей, приобретенному за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления»;

- Постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2018 г. № 97-пп «Об утверждении Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, а также размере и порядке предоставления компенсации части стоимости проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно опекуну (попечителю), приемному родителю ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, приобретенному за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления»;

- Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 июня 2012 года №172-мпр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в том числе детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей и детей, из семей одиноких родителей, путевками в организации, отдыха детей и их оздоровления и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно»;

- Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 июня 2012 года №173-МПР «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления»;

- Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 июля 2022 г. № 53-94-мпр «Об определении порядков назначения, предоставления дополнительных мер социальной поддержки военнослужащим (бывшим военнослужащим), лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей»;

А также законами, постановлениями и распоряжениями Иркутской области, локально-нормативными актами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также иными нормативно – правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, устанавливает цели, основные направления деятельности, полномочия (права и обязанности) сотрудников, ответственность за выполнение возложенных функций и задач, а также взаимодействие Отделения с другими структурными подразделениями Учреждения.

1.3. Основной целью деятельности отделения является повышение доступности услуг для граждан в сфере организации отдыха детей и их оздоровления.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем.

1.5. Штатное расписание отделения определяется на основании примерного штатного расписания, утвержденного Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

1.6. Отделение по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей расположено по адресу: 665001 Иркутская область, г. Тайшет, ул. Андреева 12, ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Тайшетского района».

2. Основные направления деятельности отделения.

Основными направлениями деятельности отделения являются:

2.1 Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно;

2.2 Обеспечение детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления;

2.3 Предоставление компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления одному из родителей, приобретаемому за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления.

2.4 Предоставление компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления и (или) компенсации части стоимости проезда к месту

отдыха и оздоровления детей и обратно опекуну (попечителю), приемному родителю ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, приобретаемому за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления.

3. Категории обслуживаемого населения.

Путевками в организации, обеспечивающие отдых детей и их оздоровление, обеспечиваются:

- 3.1. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды;
- 3.2. Дети одиноких родителей;
- 3.3. Дети из многодетных семей;
- 3.4. Дети, военнослужащих (бывших военнослужащих), лиц, получивших увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы
- 3.5. Дети, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, а также с физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальными предпринимателями);
- 3.6. Дети самозанятых граждан;
- 3.7. Дети, чьи законные представители осуществляют предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели).

4. Организация деятельности отделения.

4.1. Деятельность отделения строится на следующих принципах:

- результативность (эффективность) оказания государственной услуги
- доступность государственных услуг (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых государственных услуг);
- конфиденциальность;

4.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения, по представлению заместителя директора, курирующего отделение.

4.3. Заведующий отделением в соответствии с должностной инструкцией дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отделения; несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей, за результаты работы, состояние трудовой и исполнительской дисциплины; определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Отделения; координирует и контролирует деятельность сотрудников Отделения по выполнению поставленных задач; определяет стимулирующие факторы профессиональной деятельности сотрудников отделения; вносит предложения о назначении и освобождении от занимаемой должности работников, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

Заведующий отделением подписывает служебные документы в пределах своей компетенции.

4.4. Специалисты Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.5. При предоставлении государственных услуг специалисты отделения:

- соблюдают Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, правила служебного поведения и общения, утвержденные приказом директора Учреждения;

4.6. Обязательный перечень документов в Отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

4.7. Специалисты Отделения: ведут документацию, необходимую для предоставления государственных услуг гражданам;

4.8. Отделение оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых государственных услуг.

4.9. С целью повышения профессионального уровня специалистов и качества государственных услуг, предоставляемых гражданам государственных услуг, в Отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов Отделения.

4.10. Специалисты Отделения участвуют в семинарах и совещаниях в соответствии с утвержденным планом работы Отделения, Учреждения.

5. Взаимодействия отделения.

5.1. Специалисты Отделения при организации деятельности осуществляют межведомственное взаимодействие с учреждениями:

- Управление образования администрации Тайшетского района
- ОГБУЗ «Тайшетская районная больница»
- Тайшетский ЛО МВД России на транспорте
- Тайшетский филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии по ж/д транспорту»
- Территориальный отдел управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в г.Тайшете и Чунском районе.
- ОГКУ «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»
- ОГКУСО «Центр социальной помощи семье и детям Тайшетского района»
- Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 6

Отделение может взаимодействовать и с другими организациями, учреждениями для решения вопросов отдыха и оздоровления детей.

5.2 В своей деятельности Отделение осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и службами Учреждения:

5.2.1. АУП (административно-управленческий персонал):

- предоставление заместителю директора отчетов о проделанной работе еженедельно каждый четверг до конца рабочего дня, ежемесячно до 25 числа текущего месяца, ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала, годовой отчет до 20 декабря; информации по результатам контроля качества; ходатайств на стимулирующую выплату, единовременную, квартальную, годовую премию; проектов нормативно-правовых актов отделения; предложений по улучшению и повышению эффективности работы Отделения;

- предоставление в отдел кадров до 10 числа и до 25 числа текущего месяца табеля учета использования рабочего времени, до 01 ноября текущего года графика отпусков сотрудников Отделения на следующий год, предложений по

обучению и повышению квалификации сотрудников Отделения; извещение о невыходе на работу сотрудников Отделения в соответствии с режимом работы; служебных записок на поощрения и награждения;

- предоставление ведущему юрисконсульту нормативной документации Отделения для согласования и внесения необходимых изменений в установленном порядке; до 1 декабря текущего года – проект номенклатуры дел Отделения на следующий год; докладных записок о наложении дисциплинарных взысканий и служебных расследований;

- предоставление социологу до 25 числа текущего месяца статистических данных Отделения нарастающим итогом; до 25 числа последнего месяца квартала – итоги проведенного мониторинга среди граждан, получивших государственные услуги для оценки степени удовлетворенности граждан услугами (анкетирование);

- доведение до сведения специалиста по охране труда информации о соблюдении санитарно-гигиенических норм и правил, правил эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работают сотрудники Отделения, а также правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;

- предоставление информации программисту о состоянии и работоспособности оргтехники и программного обеспечения, при необходимости – заявки на приобретение новой взамен утратившей;

- бухгалтерия Учреждения в соответствии со сроком заездов детей в оздоровительные учреждения выдает необходимые путевки заведующему отделением. При возврате групп детей, заведующий отделением в кратчайшие сроки в соответствии с требованиями бухгалтерии производит сдачу отрывных талонов и проездных железнодорожных билетов. Отделение несет материальную ответственность за учет и сохранность полученных ими документов до их сдачи в бухгалтерию.

- заведующий отделением для организации проезда детей, находящихся в трудной жизненной ситуации до места отдыха и обратно ведет согласование необходимой суммы денежных средств с бухгалтерией.

- заведующий отделением сдает сформированное личное дело в соответствии с требованиями законодательства сотрудника Учреждения для перечисления денежных средств компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение;

5.2.2. ХОП (хозяйственно-обслуживающий персонал):

- запрос и получение расходных материалов (бумага, канцелярия и т.д.); по требованию – заявки на приобретение мебели и других предметов, необходимых для оборудования кабинетов специалистов Отделения;

5.2.3. Взаимодействие со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций других структурных подразделений.

6. Ответственность.

6.1. Заведующий, специалисты Отделения, несут всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения, должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка Учреждения, соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, правил служебного поведения и общения.

7. Контроль деятельности.

7.1. Для проверки качества предоставления услуг могут использоваться данные выборочных телефонных опросов граждан, анкетирование, наличие отзывов или жалоб, проведение блиц-опросов.

7.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут производиться по конкретному обращению заявителя государственных услуг.

7.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет заведующий отделением, который включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан (заявителей), рассмотрение обращений граждан, содержащих жалобы на решения, действия сотрудников Отделения.

7.4. Контроль за организацией и качеством предоставления услуг осуществляет комиссия по внутреннему контролю качества в Учреждении в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

8. Заключительные положения.

8.1. Все споры и разногласия между гражданином и Учреждением, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.2. Информация, полученная в результате работы с гражданами, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

8.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи изменением действующего законодательства, локальных нормативно-правовых актов Учреждения.