

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «ЦСПСД
Городецкого района»
от 20.09.2021 № 276 од

Положение
об отделении психолого – педагогической помощи

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об отделении психолого – педагогической помощи (далее – положение) определяет цели, задачи, функции, порядок деятельности, права и обязанности, ответственность отделения психолого – педагогической помощи Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Городецкого района» (далее - учреждение).

1.2 Отделение психолого – педагогической помощи (далее - отделение) является структурным подразделением учреждения.

1.3 В своей деятельности отделение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Гражданским Кодексом Российской Федерации; Семейным Кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указами Президента Российской Федерации; Постановлением правительства Нижегородской области от 21.06.2016 №377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области»; иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания населения; Уставом учреждения и настоящим положением.

1.4 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом и настоящим положением.

1.5 Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.6 Контроль за деятельностью отделения осуществляет руководство учреждения в лице директора и заместителя директора.

2 Основные цели и задачи отделения

2.1 Целями работы отделения являются:

2.1.1 улучшение условий их жизнедеятельности, преодоление трудных жизненных ситуаций, которые они не в состоянии разрешить при помощи собственных средств и имеющихся возможностей;

2.1.2 обеспечение прав несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, на воспитание и заботу в семье, предотвращение вторичных отказов от детей, принятых на воспитание в семью;

2.1.3 оказание экстренной психологической помощи несовершеннолетним и их родителям, в том числе, посредством телефонного консультирования.

2.2 Задачи отделения:

2.2.1 оказание отдельных видов социальных услуг с учётом индивидуальных потребностей граждан, направленных на устранение или ослабление влияния обстоятельств ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности, в том числе, на гармонизацию внутрисемейных и детско-родительских взаимоотношений, снижение психоэмоционального напряжения, преодоление конфликтных ситуаций, мобилизацию ресурсов внутренних, включающих в себя объёмы, сроки и порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

2.2.2 обеспечение доступности, повышение эффективности и качества социального обслуживания граждан через повышение квалификации специалистов отделения, внедрение и развитие инновационных технологий, форм работы и осуществление внутреннего контроля качества предоставляемых услуг;

2.2.3 повышение психолого – педагогической, социально-правовой, социально-медицинской компетенции граждан, желающих принять на воспитание ребёнка в семью через занятия в школе замещающих родителей по Программе, утверждённой министерством образования Нижегородской области и министерством социальной политики Нижегородской области;

2.2.4 предоставление срочных социальных услуг, оказание экстренной адресной психологической помощи в момент обращения через организацию деятельности линии детского телефона доверия с единым общероссийским номером родителям и несовершеннолетним, в том числе подвергшимся жестокому обращению, направленной на снижение психоэмоционального напряжения, стабилизацию психического состояния, снятие или уменьшение острых симптомов дистресса и восстановление независимого функционирования.

3 Функции отделения

3.1 Выявление граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в получении социальных услуг и социальной поддержке.

3.2 Выявление и профилактика обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации, путём обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства, определение причин, способных повлиять на ухудшение этих условий.

3.3 Осуществление сбора и обработки дополнительной информации,

свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг.

3.4 Проведение психологической и педагогической диагностики личности, семейных, детско-родительских отношений, установление причин возникновения проблем.

3.5 Выявление и оценка индивидуальных потребностей гражданина и различных видов и форм социального обслуживания и социальной поддержки.

3.6 Разработка и реализация индивидуальной программы социальной адаптации (реабилитации) несовершеннолетнего (семьи) (далее-ИПСР, ИПСА)-психологические услуги, направленные на снятие или уменьшение острых симптомов дистресса и восстановление независимого функционирования.

3.7 Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с ИПСР и ИПСА и условиями договора о предоставлении социальных услуг.

3.8 Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи, в сроки, обусловленные нуждаемостью получателей социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг, в том числе оказания экстренной психологической помощи несовершеннолетним и их родителям по детскому телефону доверия с единым общероссийским номером.

3.9 Предоставление необходимой информации для включения в регистр получателей социальных услуг, с учётом установленных законодательством Российской Федерации требований, т.ч. к обеспечению конфиденциальности и безопасности информации.

3.10 Участие в работе социального консилиума учреждения в целях разработки и утверждения ИПСР и ИПСА, мониторинга и оценки эффективности социально-адаптационной и социально-реабилитационной работы.

3.11 Подготовка и размещение материалов отражающих работу отделения, материалов направленных на повышение психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания и развития детей, семейных и детско-родительских отношений, семейного жизнеустройства для освещения в средствах массовой информации и на интернет - ресурсах и стендах учреждения.

3.12 Обеспечение открытости и доступности информации об отделении на официальном сайте учреждения в сети «Интернет». Размещение и обновление следующей информации:

- о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги;
- о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о персональном составе работников отделения (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы).
- о материально-техническом обеспечении предоставления социальных

услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг);

- о количестве свободных мест для приёма получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- об объёме предоставляемых социальных услуг за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;

- об иной информации, которая размещается и публикуется, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.13 осуществление системы мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

4 Категории обслуживаемых граждан

В отделении обслуживаются следующие категории граждан:

- граждане из семей с несовершеннолетними детьми и несовершеннолетние дети при наличии у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- гражданин при наличии внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

- гражданин при наличии ребёнка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающие трудности в социальной адаптации;

- несовершеннолетние дети, находящиеся в социально опасном положении, которые, в следствии безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо совершающие правонарушения или антиобщественные действия;

- граждане из семей с несовершеннолетними детьми, находящиеся в социально опасном положении, где родители или законные представители несовершеннолетних детей не исполняют свои обязанности по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;

- граждане и несовершеннолетние дети, нуждающиеся в предоставлении срочных услуг в целях оказания неотложной помощи, в том числе экстренной

психологической помощи по детскому телефону доверия;

- граждане, выразившие желание принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей.

5 Порядок организации деятельности отделения

5.1 Отделение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящимся к основным видам деятельности, в соответствии с государственным заданием, утвержденным министерством социальной политики Нижегородской области.

5.2 Эффективность деятельности отделения обеспечивают специалисты, имеющие профильное профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы.

5.3 Кадровый состав отделения формируется согласно штатного расписания, утвержденного директором учреждения.

5.4 Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.

5.5 Заведующий в соответствии с должностной инструкцией даёт указания, обязательные для исполнения всеми специалистами отделения, несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

5.6 Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

5.7 Деятельность отделения строится на следующих принципах:

- адресность предоставления социальных услуг;
- доступность социальных услуг (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);
- конфиденциальность.

5.8 Предоставление социальных услуг в отделении осуществляется в полустационарной форме социального обслуживания с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее-ИППСУ), на основании договора и приказа директора учреждения о зачислении на социальное обслуживание и предоставлении социальных услуг гражданину.

5.9 Предоставление срочных социальных услуг осуществляется без составления ИППСУ и без заключения договора на основании заявления получателя социальных услуг (законного представителя, родителя), а также на основании информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, полученной от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

5.10 Предоставление социальных услуг осуществляется в течение срока, определённого ИППСУ и договором, предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя срочных социальных услуг (неотложно, в момент обращения).

5.11 Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время в течение рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.12 Получателям социальных услуг в отделении предоставляются следующие виды социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания:

5.12.1 социально-бытовые, направленные на распространение положительного опыта совместного социально одобряемого досуга;

5.12.2 социально-психологические, направленные на коррекцию психологического состояния получателей социальных услуг, оказание психологической поддержки в процессе адаптации в социальной среде;

5.12.3 социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, коррекцию речи, оказание помощи семье в воспитании детей;

5.12.4 срочные социальные услуги, направленные на оказание экстренной, неотложной психолого-педагогической помощи, в том числе оказание экстренной, анонимной психологической помощи по детскому телефону доверия с единым всероссийским номером 88002000122.

5.13 Предоставление социальных услуг в отделении осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 г. №377 (далее-Порядок).

5.14. Социальные услуги предоставляются в соответствии со стандартом социальных услуг полустационарного социального обслуживания, являющимся приложением к Порядку (далее-Стандарт социальной услуги) и в объеме в соответствии со Стандартом социальной услуги и предусмотренном в ИППСУ.

5.15 Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области, утвержденным постановлением правительства Нижегородской области от 06.05. 2015 г. № 268.

5.16. При предоставлении социальных услуг обеспечиваются:

- безопасные условия предоставления социальных услуг;
- соблюдение требований пожарной безопасности;
- соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.17 Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- обязательный перечень документов в отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения;
- специалисты отделения ведут документацию, предусмотренную утвержденной номенклатурой дел, в том числе, журнал учёта социальных услуг, личные дела получателей социальных услуг, планы, отчёты;
- отделение оснащено специальным оборудованием, аппаратурой, диагностическими методиками и инструментами отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающих более высокую эффективность и качество предоставляемых услуг.

5.18 В отделении организуется и осуществляется деятельность по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание на основании договора о передаче некоторых полномочий органов опеки и попечительства Городецкого района Нижегородской области.

6 Права и обязанности отделения

6.1 При осуществлении своей деятельности специалисты отделения имеют право:

6.1.1 заключать и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6.1.2 повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовых функций и совершенствовать профессиональные знания и навыки в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.1.3 получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем;

6.1.4 защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы в рамках действующего законодательства;

6.1.5 разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.1.6 осуществлять межведомственное взаимодействие с другими учреждениями, организациями, а также отдельными гражданами при оказании социальных услуг в отделении;

6.1.7 вносить предложения директору учреждения, заместителю директора

Учреждения по вопросам совершенствования работы отделения;

6.1.8 запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения, в соответствии с действующим законодательством.

6.2 При осуществлении своей деятельности специалисты отделения обязаны:

6.2.1 иметь профессиональную подготовку и соответствовать профессиональным требованиям;

6.2.2 знать и соблюдать действующее законодательство, национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также должностные инструкции, правила внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, правила техники пожарной безопасности и обеспечение антитеррористической защищённости, Кодекс этики и служебного поведения работников, иные локальные нормативно-правовые акты;

6.2.3 соблюдать антикоррупционную политику учреждения, своевременно информировать директора учреждения о фактах склонения к коррупции;

6.2.4 знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, аппаратуры, бережно относиться к имуществу учреждения;

6.2.5 добросовестно выполнять свои должностные обязанности, согласно трудового договора, должностной инструкции и иными документами, регламентирующими деятельность работника. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

6.2.6 предоставлять социальные услуги бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления ;

6.2.7 использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

6.2.8 обеспечить конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

6.2.9 исполнять поручения директора и заместителя директора, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

7 Взаимодействие

7.1 Деятельность отделения строится на сотрудничестве с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, занятости населения, органами внутренних дел, общественными и иными организациями, а также отдельными гражданами.

7.2 В работе с клиентами Отделение использует междисциплинарный подход, предполагающий привлечение специалистов структурных подразделений Учреждения.

8 Ответственность

8.1 Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

8.2 Каждый работник отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностной инструкцией.