



«УТВЕРЖДАЮ»:

Заместитель директора

ГКУ «РКСОН» МТ и СЗ КБР

филиал по г.о. Прохладный

Н.И. Сасикова

« 09 января » 2024 год

Положение

об отделении психолого-педагогической помощи семье и детям

ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания»

МТ и СЗ КБР филиал по г.о. Прохладный»

г.о. Прохладный

1. Общие положения.

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям далее (отделение), является структурным подразделением ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» МТ и СЗ КБР филиал по г.о.Прохладный, действующего в соответствии нормативно правовых документов учреждения, национальных стандартов, законов РФ, КБР.

1.2. Отделение подотчётно ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» МТ и СЗ КБР филиал по г.о.Прохладный.

1.3. Отделение предназначается для оказания социально - психологической и педагогической помощи различным возрастным и социальным категориям граждан, проживающим на территории г.о.Прохладный.

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей.

1.4. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- выявление неблагоприятных психолого - педагогических, социальных факторов и причин, обуславливающих отклонения в состоянии психического здоровья семьи и детей, и предоставление услуг конкретным нуждающимся семьям и детям;

- социально-психологический патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические и социально - педагогические условия, детей, переживших психическую травму (потеря и болезнь близких и др.);

- оказание психологической (экстренной психологической) помощи по телефону, в том числе гражданам, осуществляющими уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

- оказание экстренной психологической помощи, по "телефону доверия";

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- проведение тренингов с лицами, нуждающимися в психологической поддержке, по выработке умений и навыков общения (в том числе внутрисемейного), социальной адаптации;

- оказание психологической помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

- консультирование родителей по психолого - педагогическим вопросам (особенности возрастного и индивидуального развития детей, преодоление педагогической запущенности, методика семейного воспитания, выбор профессии и жизненное самоопределение и др.);

- консультирование по социально-медицинским вопросам (сексуальные расстройства, психосексуальное развитие детей и др.);

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми- инвалидами;

- организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

- проведение лекционно-просветительской работы;

- организация психолого - диагностической деятельности;

- организация курсов «Родительский университет»

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
- содействие развитию творческих, личностных, духовных и физических ресурсов получателя.

Содержание работы отделения определяется конкретными условиями и кадровым обеспечением.

1.5. Категориями и группами населения, которым отделение оказывает социальные услуги, являются:

- многодетные семьи, неполные, бездетные, семьи, находящиеся в состоянии развода, молодые студенческие семьи, несовершеннолетние родители, семьи с неблагоприятным психологическим микроклиматом, эмоционально-конфликтными отношениями, педагогической несостоятельностью родителей, жестоким обращением с детьми;
- дети и подростки, оказавшиеся в неблагоприятных семейных условиях, угрожающих здоровью и развитию;
- граждане, имеющие отклонения в физическом и психическом развитии, в том числе инвалиды;
- дети и взрослые, испытывающие негативное воздействие по месту жительства, учебы, работы (жестокое обращение, насилие, оскорбление, унижение, вымогательство, приобщение к алкоголю, наркотикам, вовлечение в противоправную деятельность), переживающие острые конфликтные ситуации с родителями, учителями, соседями, знакомыми;
- имеющие затруднения во взаимоотношениях с окружающими людьми, в профессиональном и жизненном самоопределении;
- взрослые граждане, испытывающие сложности в отношениях с детьми, родственниками, коллегами и др. людьми;
- бывшие воспитанники детских домов и школ-интернатов (несовершеннолетние и совершеннолетние).

1.6. Обращение в отделение осуществляется как в открытой, так и в анонимной форме, непосредственно по телефону доверия, и в электронной форме

1.7. ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» МТ и СЗ КБР филиал по г.о.Прохладный осуществляет руководство и контроль деятельности, обеспечивает финансирование расходов отделения и оказывает ему организационно – методическую и практическую помощь.

1.8. Отделение возглавляет заведующий, принимаемый на работу директором Учреждения. На должность заведующего Отделением принимается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее трёх лет. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет специалист по социальной работе отделения или иной работник, назначаемый приказом руководителем Учреждения.

2. Основные цели и задачи деятельности отделения

2.1. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды услуг:

- 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 3) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- 4) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

5) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

8) срочные социальные услуги.

3. Порядок и правила предоставления услуг отделением

3.1. Порядок и условия предоставления услуг регламентируются Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", ПП КБР от 10.12.2014г. №282-ПП, а также Уставом ГКУ «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» МТ и СЗ КБР филиал по г.о.Прохладный, настоящим Положением, Национальными стандартами РФ (социальное обслуживание).

3.2. Отделение оказывает комплекс социальных услуг в порядке и по правилам действующего законодательства.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, либо обращения в его интересах иных граждан, обращения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта РФ, либо переданные заявления или обращения в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Для предоставления социальных услуг, получатель социальных услуг (его законный представитель) предоставляет в (комплексный) центр по месту жительства (месту пребывания) следующие документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- свидетельство о рождении - в случае обращения за предоставлением социальных услуг несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- заключение медицинской организации о состоянии здоровья заявителя (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) и об отсутствии у него медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
- документы о составе семьи получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи, для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- справка об инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, с указанием группы инвалидности и срока инвалидности – в случае обращения за предоставлением социальных услуг заявителей, являющихся инвалидами;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная учреждением медико-социальной экспертизы, - для граждан, имеющих инвалидность;
- получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме.

3.5. Для обследования материально-бытового положения получателей социальных услуг (родителей или их законных представителей) по месту жительства выходит комиссия в составе: заведующего отделением, психолога, юриста, соц.работника в зависимости от сложившейся ситуации.

3.6. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существует следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- 1) наличие в семье инвалида или инвалида, в том числе ребенка-инвалида или детей инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе;

наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

3) наличие 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;

4) отсутствие работы и средств к существованию;

5) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта РФ признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

3.6. При получении социальных услуг в отделении получатели имеют право:

1) на уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения;

2) предоставление услуг по занятости детей во внеурочное время;

3) на информацию о своих правах, обязанностях оказания отделением социальных услуг;

4) на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения при оказании социальных услуг: эта информация является профессиональной тайной, за разглашение которой виновные должны нести ответственность по законодательству РФ;

5) на защиту своих законных прав и интересов, в том числе в судебном порядке;

6) на отказ от предоставления социальных услуг.

3.7. Социальные услуги предоставляются при условии согласия семьи, детей (их родителей или законных представителей), кроме случаев предусмотренных законодательством РФ.

3.8. Иностранцы граждане или дети иностранных граждан, лица без гражданства, в том числе беженцы, имеют те же права в сфере социальных услуг, что и граждане РФ, если иное не установлено законодательством РФ.

3.9. Обязанности отделение психолого-педагогической помощи семье и детям социальных услуг:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований настоящего Федерального закона;

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

4) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

5) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

3.10. Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям при оказании социальных услуг не вправе: применять физическое или психическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

4. Руководство отделением.

4.1. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения в соответствии с нормативно правовыми документами учреждения. Заведующий подчиняется зам. директора и директору Учреждения.

4.2. Заведующий отделением:

- организует работу отделения, организует взаимодействие работников и их взаимозаменяемость, контролирует деятельность;

- вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении, освобождении от должности, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников отделения;

- разрабатывает перспективные и текущие планы работы отделения, в установленные сроки готовит отчеты и другие материалы по итогам деятельности отделения;

- даёт работникам отделения обязательные для них указания по вопросам, отнесенным к компетенции отделения, в пределах их должностных обязанностей и требует от них отчёта об исполнении;

- проводит производственные совещания с работниками отделения;
- в установленном порядке обеспечивает рассмотрение обращений, предложений, заявлений и жалоб граждан, организует приём граждан по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- организует делопроизводство в соответствии с требованиями законодательства;
- согласовывает график ежегодных оплачиваемых отпусков, сроки предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

4.3. Заведующий умеет:

- планировать работу подразделения социальной службы в составе организации;
- формировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия социальных работников, реализующих социальный проект;
- определять цель мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории;
- организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социального обслуживания;
- использовать инструменты межличностных коммуникаций;
- урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере;
- использовать инструментарий выявления потребностей конкретного сотрудника с целью определения его профессионального потенциала;
- определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности;
- повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.

4.4. Заведующий знает:

- основы стандартизации и количественной оценки качества предоставления социальных услуг;
- нормативно-правовые акты в сфере социального обслуживания населения;
- основы социального управления;
- цели, принципы и технологии управления персоналом;
- теорию социальной работы;
- основы конфликтологии и медиации;
- психологию и социологию личности и группы;
- психологию и социологию управления;
- принципы, виды, методы и технологии супервизии;
- основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.

4.5. Заведующий отделением несет персональную ответственность, установленную законодательством:

- за выполнение задач и функций, возложенных на отделение настоящим Положением;
- за соблюдение действующего законодательства;
- за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения;
- за обеспечение работниками отделения внутреннего трудового распорядка Учреждения и исполнительской дисциплины;
- за искажение отчетности.

5. Обязанности работников отделения

Работники отделения:

5.1. должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификация специалистов отделения должна поддерживаться на высоком уровне постоянной

(периодической) учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами;

5.2. должны быть аттестованы в установленном порядке;

5.3. должны иметь должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права;

5.4. должны обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, объективности и доброжелательности;

5.5. при оказании услуг персонал отделения должен проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние;

5.6. сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными сотрудниками отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

6. Права и ответственность работников отделения

6.1. Работники отделения имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации работы отделения психолого-педагогической помощи семье и детям;
- требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей;
- получать от должностных лиц справки и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

6.2. Работники отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.3. Сотрудники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заведующий отделением Цай Владимир Викторович


Подпись