

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Когалымский комплексный центр
социального обслуживания населения»

М.Р. Сорокина

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психологической помощи гражданам

ПП-21-2019

1. Общие положения

1.1. Отделение психологической помощи гражданам (далее - отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. Отделение осуществляет деятельность в полустационарной форме обслуживания и предназначено для оказания несовершеннолетним, семьям, гражданам (далее – получатели социальных услуг), признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг и обеспечения реализации мероприятий социального сопровождения на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
Указами Президента Российской Федерации;
Федеральными законами Российской Федерации;
постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
национальными стандартами Российской Федерации;
законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
приказами Департамента социального развития Ханты – Мансийского автономного округа – Югры;
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, положениями, инструкциями, методическими материалами, относящимися к деятельности отделения;

Уставом учреждения;
Политикой и целями в области качества;
Стандартами учреждения;
настоящим Положением, иными локальными документами учреждения, инструкциями, методическими материалами, относящимися к деятельности отделения.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, Управлением социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления, иными организациями, учреждениями, предприятиями, независимо от форм собственности по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

1.5. Деятельность отделения строиться на принципах адресности, гуманизма, общедоступности, добровольности, конфиденциальности.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и направления деятельности отделения

Целью деятельности отделения является оказание социально-психологической, социально-педагогической, социально-правовой помощи, в том числе срочной помощи несовершеннолетним, семьям, гражданам, направленной на преодоление жизненных трудностей, кризисных ситуаций, минимизацию их негативных последствий.

2.1. Основными задачами отделения являются:

содействовать оптимальному развитию и формированию психического здоровья и благополучия несовершеннолетних, нормализации жизни семьи, повышению психологической устойчивости граждан, их социальной адаптации в современных условиях, формированию психологической культуры семьи, граждан, в первую очередь в сферах межличностного и семейного общения, формированию социально-положительных ориентаций, гармоничных взаимоотношений в семье между родителями и несовершеннолетними детьми, повышению компетентности родителей (законных представителей);

содействовать активизации внутренних и внешних ресурсов семьи, гражданина в преодолении жизненных трудностей, кризисных (стрессогенных, критических, экстремальных) ситуаций;

предоставлять получателям социальных услуг комплекс социальных услуг, в объемах, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

обеспечивать реализацию мероприятий социального сопровождения на основе межведомственного взаимодействия в соответствии с индивидуальной программой;

обеспечивать доступность и адресность предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

осуществлять межведомственное взаимодействие и социальное партнерство, привлечение спонсоров, общественных организаций, родительских ассоциаций, иных различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов, находящихся в компетенции отделения.

2.2. Отделение осуществляет деятельность по следующим основным направлениям:

2.2.1. Деятельность службы профилактики семейного неблагополучия:

социально-психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей, в том числе ежегодное тестирование подопечных детей, проживающих в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, ежегодное анкетирование замещающих родителей;

профилактическая и социально-реабилитационная работа с несовершеннолетними, вступившими в конфликт с законом, в том числе злоупотребляющими психоактивными веществами.

2.2.2. Деятельность службы медиации.

2.2.3. Участие в следственных действиях, уголовном судопроизводстве с участием несовершеннолетних в целях соблюдения их прав и законных интересов.

2.2.4. Оказание психолого-педагогической помощи гражданам, обратившимся в отделение, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе оказание необходимой помощи гражданам на платной основе.

2.2.5. Организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних, находящихся на социальном обслуживании в отделении, в том числе оказание им содействия в организации летней занятости.

2.2.6. Содействие в организации летнего отдыха и оздоровления несовершеннолетних, выезжающих на отдых и оздоровление за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. Отделение осуществляет иные направления деятельности, определенные локальными актами учреждения, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Функции отделения

3.1. Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

организационная;

диагностико-прогностическая;

социально-реабилитационная;

профилактическая;
просветительская;
информационная;
правозащитная;
контрольно-аналитическая.

3.1.1. Организационная функция:

организация зачисления в отделение несовершеннолетних, их родителей, граждан на полустационарную форму социального обслуживания; снятие с социального обслуживания;

заключение договоров на предоставление социальных услуг;

формирование личных дел получателей социальных услуг;

разработка и реализация планов мероприятий по различным направлениям деятельности отделения;

участие в разработке планов мероприятий по реализации на территории муниципального образования деятельности в интересах семьи и детей;

участие в методической деятельности учреждения, разработка информационно-методических материалов;

привлечению добровольцев (волонтеров) в процесс социального обслуживания получателей социальных услуг;

организация и участие в проведении мониторинга качества предоставления социальных услуг;

выполнение требований стандартов системы менеджмента качества учреждения, требований бережливого производства;

проведение мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения, улучшению качества предоставляемых социальных услуг.

3.1.2. Диагностико-прогностическая функция:

сбор, обработка, изучение и учет информации о гражданах, нуждающихся в социальном обслуживании;

оценка индивидуальной потребности несовершеннолетнего, семьи, гражданина в социальных услугах;

психологическая, педагогическая, социальная диагностика и обследование проблем граждан (выявление внутренних ресурсов) на разных этапах социального обслуживания.

3.1.3. Социально-реабилитационная функция:

предоставление социальных услуг, обеспечение реализации мероприятий социального сопровождения на основе межведомственного взаимодействия, в объемах установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

разработка и реализация плана мероприятий в рамках межведомственной индивидуальной профилактической и реабилитационной работы в отношении несовершеннолетних и семей, поставленных на профилактический учет в соответствии с

постановлением муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и информацией отдела опеки и попечительства;

проведение индивидуальных и групповых социально-психологических, социально-педагогических консультаций, бесед по вопросам развития, возрастных особенностей детей, внутрисемейных, детско-родительских, межличностных отношений и др.;

психологическая и педагогическая коррекция эмоционально-волевой и поведенческой сферы, конфликтных взаимоотношений в семье, родителей с детьми, неадекватных родительских установок воспитания ребенка, когнитивных процессов, социальной адаптации и дезадаптации и др. с использованием современных психологических методов и технологий;

проведение психологических тренингов, направленных на развитие коммуникативных навыков, повышение самооценки, восстановление детско-родительских, внутрисемейных, супружеских отношений; снятие тревожности, нервно-психической напряженности, преодоление неадекватных форм поведения и другие направления;

формирование позитивных интересов среди несовершеннолетних посредством проведения встреч, круглых столов, диспутов, групповых бесед и т.д.;

проведение или содействие в проведении социокультурных мероприятий (экскурсии, выставки, конкурсы);

формирование у несовершеннолетних гражданской идентичности, культуры толерантности, социальной компетентности в сфере этнического и межконфессионального взаимодействия, здорового образа жизни; нравственное и половое воспитание;

содействие в организации досуга, занятости, оздоровления и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в социальном обслуживании;

содействие в получении экстренной психологической помощи, оказание консультационной психологической помощи, в том числе посредством телефонной связи;

освоение и использование традиционных и инновационных методик и технологий социальной работы.

3.1.4. Профилактическая функция:

обеспечение принятия своевременных мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, посредством межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными заинтересованными органами и учреждениями;

проведение мероприятий, направленных на профилактику сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, самовольных уходов из дома, различных форм зависимостей; на снижение уровня преждевременной смертности от управляемых причин,

на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, нравственное и половое воспитание, реализуемых посредством бесед, лекций, семинаров и т.д.;

профилактика жестокого обращения с детьми, совершения преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних, предупреждение чрезвычайных происшествий;

предоставление услуг по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в том числе гражданам, не признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

3.1.5. Просветительская функция:

размещение в средствах массовой информации, на интернет-сайте учреждения, в социальных сетях статей, информационных материалов о деятельности отделения, статей и информационных материалов, направленных на укрепление статуса семьи;

подготовка и распространение памяток, листовок, буклетов профилактического и просветительского характера среди получателей социальных услуг;

организация или участие в работе круглых столов и встреч с представителями различных муниципальных органов, и структур по вопросам реализации прав семей, воспитывающих детей, а также по вопросам социального обслуживания и иных видов социальной поддержки;

участие в организации и проведении семинаров, конференций и других мероприятий по направлениям деятельности отделения.

3.1.6. Информационная функция:

предоставление информации (в письменной или устной форме) об индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними и их родителями, о деятельности отделения согласно установленным срокам предоставления, по запросу;

информирование получателей социальных услуг учреждения, граждан города о деятельности отделения посредством распространения памяток, листовок, буклетов и т.д.;

проведение «дней открытых дверей» для родителей, общественных организаций, социально-ориентированных некоммерческих организаций.

3.1.7. Правозащитная функция:

применение в работе нормативных актов, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;

участие в следственных действиях, уголовном судопроизводстве с участием несовершеннолетних в целях соблюдения их прав и законных интересов.

3.1.8. Контрольно-аналитическая функция:

анализ и систематизация информации;

обеспечение учета и внесения специалистами отделения

социальных услуг в автоматизированной системе ППО АСО;

проведение социологических опросов и анкетирования получателей социальных услуг;

контроль своевременности и качества выполнения специалистами отделения порученных им работ;

мониторинг эффективности предоставления социальных услуг специалистами отделения;

систематический мониторинг исполнения государственного задания, закрепленным за отделением;

анализ достижения плановых показателей исполнения государственного задания, закрепленного за отделением, подготовка предложений по их корректировке;

выявление несоответствий системы менеджмента качества и выработка результативных корректирующих действий;

своевременное предоставление материалов для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства;

подготовка и представление отчетной документации о деятельности отделения в соответствии с утвержденными формами и установленным порядком;

анализ результатов и определение эффективности деятельности отделения.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

4.2. Заведующий отделением:

руководит деятельностью отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед отделением задач и функций;

принимает в пределах своей компетенции решения и проверяет их исполнение;

проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

вносит предложения директору учреждения о распределении должностных обязанностей работников, по подбору и расстановке кадров, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности, снижению материального стимулирования специалистов отделения;

контролирует своевременное и качественное выполнение специалистами отделения порученных им работ;

организует работу методического объединения специалистов отделения;

организует и контролирует исполнение государственного задания, закрепленного за отделением;

организует работу по выявлению несоответствий системы менеджмента качества в отделении и выработке результативных и корректирующих действий по устранению несоответствий, своевременное предоставление материалов для проведения анализа системы менеджмента качества;

проводит техническую учебу со специалистами отделения по ознакомлению с вновь принятыми нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, иными документами, разъяснению порядка и условий их применения; инструктаж по охране (внеплановый, целевой), в том числе противопожарной и антитеррористической безопасности, производственной санитарии в соответствии с действующими инструкциями;

осуществляет контроль за проведением инструктажей по комплексной безопасности с получателями социальных услуг в отделении;

проводит и осуществляет контроль за состоянием антикоррупционной работы в отделении;

выполняет поручения заместителя директора, курирующего работу отделения.

4.3. Работа отделения строится на основе годовых, полугодовых планов работы отделения, перспективных планов работы учреждения.

4.4. Режим работы отделения и специалистов устанавливается локальными актами учреждения.

4.5. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников отделения определяются трудовым договором, должностными инструкциями, локальными актами учреждения.

4.6. В отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения.

5. Организация социального обслуживания в отделении

5.1. Виды социальных услуг, предоставляемых в отделении, определяются перечнем социальных услуг, разрабатываемым в соответствии с нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и утверждаемым в учреждении в установленном порядке.

5.2. Прием и зачисление на социальное обслуживание в отделение, порядок и условия предоставления социальных услуг, прекращение их предоставления в отделении, регламентируются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и локальными актами учреждения.

5.3. Виды, объемы, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг, количество курсов, мероприятия по

социальному сопровождению определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг, разработанной и утвержденной в уставном порядке.

6. Права и обязанности работников отделения

6.1. Работники отделения имеют право:

на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

на создание условий для выполнения возложенных на них обязанностей;

получать для ознакомления и использования в работе нормативные правовые акты, локальные акты, инструкции, необходимые для обеспечения деятельности отделения, выполнения возложенных на отделение задач;

знакомиться с проектами документов, касающихся деятельности отделения;

вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по улучшению деятельности отделения и учреждения, совершенствованию методов работы;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения, органов исполнительной власти автономного округа и муниципальных образований, юридических лиц независимо от форм собственности материалы, информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения (по согласованию с руководством учреждения);

взаимодействовать с заинтересованными структурами города в решении вопросов по организации и предоставлению социальных услуг;

представлять учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю деятельности учреждения;

осуществлять просветительскую работу, сотрудничать со средствами массовой информации по освещению работы отделения;

повышать свою профессиональную квалификацию.

6.2. Работники отделения обязаны:

осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;

представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

обеспечивать безопасность жизни и здоровья получателей социальных услуг;

содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

развивать направления деятельности отделения в области инновационных технологий;

выполнять служебные поручения руководства учреждения;

сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

7. Ответственность

7.1 . Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения, указаний вышестоящего руководства, организацию труда работников отделения, обеспечение соблюдения работниками отделения исполнительской и трудовой дисциплины.

7.2. Работники отделения несут персональную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, приказами учреждения, настоящим Положением.

разглашение конфиденциальной информации, полученной в процессе своей профессиональной деятельности;

несоблюдение сроков предоставления отчетности (информации);

недостоверность информации, представленной руководителю учреждения, вышестоящие органы, средства массовой информации;

сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения;

несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания;

совершение коррупционных правонарушений, в порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством.