

УТВЕРЖДАЮ:

И.о директора бюджетного
учреждения

Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры

«Нижневартовский районный

комплексный центр социального
обслуживания населения»

А.С. Абдрахманова

« 26 » 12 20 24 г.

Приказ от « 26 » 12. 2024 № 145



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении психологической помощи гражданам
(служба профилактики семейного неблагополучия,
служба «Экстренная детская помощь», сектор сопровождения
получателей социальных услуг)
филиала в пгт. Новоаганск бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа-Югры «Нижневартовский районный
комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. Общие положения

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

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральными законами Российской Федерации;
Указами Президента Российской Федерации;
постановлениями Правительства 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 по вопросам деятельности учреждения;
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, положениями, инструкциями, методическими материалами, регламентирующими деятельность организаций социального обслуживания;
приказами Управления социальной защиты населения по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району;
Уставом Учреждения;
локальными нормативными актами Учреждения;
приказами, распоряжениями директора Учреждения;

настоящим Положением об Отделении.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением, назначаемого и освобождаемого от должности приказом директора Учреждения, которому подчиняются сотрудники отделения в количестве 4 штатных единиц: специалист по работе с семьей – 1 шт. ед.; психолог- 3 шт. ед.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего Отделением его обязанности могут быть возложены на сотрудника отделения, из числа наиболее опытных специалистов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения.

1.5. Должностные обязанности сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями. В случае изменений (дополнений) содержания обязанностей работников в должностные инструкции вносятся соответствующие изменения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения и предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности.

1.7. Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.8. Отделение осуществляет полустационарное социальное обслуживание граждан (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, беженцев), проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, взаимодействует с организациями и предприятиями, находящимися на данной территории, в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве».

1.9. Режим работы Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.10. Работники Отделения входят в состав и участвуют в работе советов, секций, комиссий и других объединений различного уровня, включая межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

1.11. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения, осуществляется учет

социальных услуг, подготовка аналитической и статистической информации по направлению деятельности.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Отделения является повышение психологической устойчивости и формирование психологической и педагогической культуры граждан, семьи в сферах межличностного, семейного и родительского общения, оказание семьям с детьми (родителям и детям), нуждающимся в социальном обслуживании, содействия в улучшении их социального положения, помощи выхода из кризисной ситуации.

2.2. Основные задачи:

организация и проведение обучающих лекций, семинаров-тренингов, индивидуального консультирования по вопросам педагогики и психологии, социально-правовым вопросам;

сопровождение опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей (далее - замещающих семей);

ежегодное тестирование несовершеннолетних на комфортность проживания в замещающих семьях;

выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

оказание срочной психологической, социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в социально опасном положении и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

профилактика жестокого обращения с детьми;

снижение числа правонарушений в отношении несовершеннолетних;

информирование несовершеннолетних по социально-правовым вопросам;

содействие в организации досуга, занятости, оздоровления и отдыха детей из семей, нуждающихся в социальном обслуживании;

обеспечение доступности и адресности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

предоставление социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-бытовых услуг получателям социальных услуг, исходя из индивидуальных потребностей;

внедрение инновационных технологий, отечественного и зарубежного передового опыта социальной работы.

3. Функции Отделения

В соответствии с возложенными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. выявление и учет на территории обслуживания несовершеннолетних и их семей, оказавшихся в обстоятельствах ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности, нуждающихся в систематической психологической помощи, семей с постоянными конфликтными отношениями между супругами, родителями и детьми;

3.2. психологическая профилактика и психологическое просвещение, с целью формирования у граждан потребности в психологических знаниях и желании их использовать для саморазвития, самосовершенствования, самореализации, предупреждения возможных нарушений в развитии его личности и индивидуальности, а также для создания благоприятных взаимоотношений в семье и обществе, предоставление семье или отдельным ее членам информации об особенностях функционирования семьи на разных этапах развития, о задачах, стоящих перед семьей в кризисные периоды, о возрастно-психологических особенностях развития личности, а также о возможности получения дополнительной помощи у других специалистов;

3.3. организация активных методов профилактической работы с несовершеннолетними, семьями, гражданами: индивидуальное и групповое консультирование, диагностика и анкетирование, работа в малых группах, мозговой штурм, ролевые игры, проведение викторин по правовым знаниям, круглые столы;

- психологическое консультирование с целью помощи гражданам в понимании и решении им на основе осознанного выбора своих актуальных психологических проблем эмоционального и межличностного характера, в изменении поведения и развитии его личности, с целью выявления внутренних ресурсов каждого члена семьи для решения и профилактики психологических проблем;

3.4. психологическая поддержка (в том числе, дистанционная), направленная на предупреждение и своевременное выявление неблагоприятных межличностных отношений, стрессовых и других актуальных ситуаций психического дискомфорта, которые нарушают нормальную жизнедеятельность граждан;

3.5. психологическая диагностика - исследование, проводимое с целью определения актуального психического состояния получателя психологической помощи, особенностей его системы отношений, специфики взаимоотношений с другими гражданами, необходимых для составления прогноза и разработки рекомендаций по оказанию ему надлежащей психологической помощи;

3.6. психологическая реабилитация, направленная на восстановление психологического здоровья и эффективного социального поведения получателя социальных услуг;

3.7. психологическая коррекция, которая заключается в активном психологическом воздействии, направленном на преодоление отклонений в эмоциональном состоянии и поведении получателя социальных услуг (неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения отдельных лиц, конфликтных отношений родителя с детьми, нарушений общения у детей или искажений в их психическом развитии, неадекватных родительских установок воспитания ребенка, нарушений супружеских отношений, преодоление или ослабление отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении получателя

психологической помощи с целью приведения этих показателей в соответствие с возрастными нормами и требованиями социальной среды);

3.8. психологический тренинг, направленный на формирование эмоционально - корректирующего опыта, снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психической напряженности, овладение новыми стилями поведения, адаптация к изменяющимся условиям жизнедеятельности, навыками самопознания и саморегуляции, формирование творческой готовности к самостоятельному решению актуальных психологических проблем индивидуального и межличностного характера.

3.9. осуществление систематического наблюдения за получателями социальных услуг, психологический патронаж (своевременное выявление ситуаций психологического дискомфорта, личностного или межличностного конфликта, способствующих усугублению трудной жизненной ситуации);

3.10. организация помощи в воспитании, обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержание психического и физического здоровья;

3.11. профориентация и содействие в трудоустройстве подростков и граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

3.12. содействие в лечении от алкогольной и наркотической зависимости;

3.13. социальное сопровождение семей, принявших на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей (замещающие семьи);

3.14. проведение календарных тематических мероприятий для несовершеннолетних и их родителей;

3.15. информационно-рекламная и просветительская деятельность (разработка буклетов, памяток, стендовой информации и т.д.);

3.16. оказание психологической помощи гражданам (семьям) с тяжелыми эмоциональными состояниями, оказание экстренной психологической (в том числе по телефону) помощи, психологической адаптации;

3.17. ежегодное тестирование несовершеннолетних на комфортность проживания в замещающих семьях;

3.18. социальное сопровождение выпускников организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;

3.19. разработка рекомендаций и осуществление взаимодействия с семьями дезадаптированных несовершеннолетних для обеспечения преемственности коррекционно-реабилитационных мероприятий с ними в домашних условиях;

3.20. содействие в организации досуга, занятости, оздоровления и отдыха детей из семей, нуждающихся в социальном обслуживании;

3.21. разработка и внедрение научно-методических материалов прикладного характера в области практической психологии;

3.22. предоставление услуг службой «Экстренная детская помощь»;

3.23. оказание дополнительных услуг согласно утвержденному перечню;

3.24. выявление несоответствий системы менеджмента качества и выработка результативных корректирующих действий;

3.25. своевременное предоставление материалов для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства.

4. Права и обязанности работников Отделения

4.1. Работники Отделения имеют право:

на предусмотренные законодательством социальные гарантии;

на создание условий для выполнения должностных обязанностей;

знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;

вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий и материалов;

запрашивать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;

представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю Учреждения;

повышать свою профессиональную квалификацию.

4.2. 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;

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;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности, требования по охране труда, технику безопасности;

действовать в соответствии с Порядком расследования и учета несчастных случаев, происшедших с получателями социальных услуг в период оказания социальных услуг, если работник является очевидцем несчастного случая.

5. Ответственность

5.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.2. Работники отделения несут персональную ответственность за:

5.2.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, в пределах, определенным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Достоверность и своевременность информации, предоставляемой руководству Учреждения, в вышестоящие организации.

5.2.3. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и системой менеджмента качества Учреждения.

5.2.4. Качественное представление в установленном порядке отчетности и информации по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

5.3. Заведующий и работники отделения несут ответственность за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства, в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6. Контроль за деятельностью Отделения

6.1. Заведующий отделением осуществляет:

6.1.1. Координацию (руководство) работы Отделения;

6.1.2. Системный мониторинг и контроль за порядком, условиями, объемом и качеством предоставления социальных услуг в рамках деятельности Отделения;

6.1.3. Контроль за учетом граждан в информационных системах учета ППО АСОИ.

6.1.4. Обеспечивает ведение необходимой документации в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, обеспечивает предоставление статистической, аналитической отчетности и иной информации по направлению деятельности Отделения.

7. Взаимодействия, связи

7.1. Отделение взаимодействует:

- с Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по г.

Нижневартовску и Нижневартовскому району по вопросам планирования и отчётности, технического исполнения документации;

- со структурными подразделениями Учреждения по вопросам организации деятельности, реализации индивидуальных и комплексных программ, организации работы специалистов, планирования и отчётности, технического исполнения документации;

- с учреждениями, предприятиями, а также частными лицами по вопросам, касающимся компетенции Отделения.

7.2. Отделение получает информацию от:

- должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности в объёме, необходимом для осуществления функций Отделения;

- специалистов Учреждения в объёме, необходимом для работы Отделения, Учреждения в целом.

Порядок и условия предоставления социальных услуг

1. Социальные услуги предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства ХМАО-Югры от 06.09. 2014 г. № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 сентября 2015 г № 660-р «О внесении изменений в некоторые приказы Депсоцразвития Югры».

2. Психолого-педагогическая помощь осуществляется путем организации профилактической и реабилитационной работы с семьями, детьми и иными категориями граждан, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, а также путем социального сопровождения, в том числе при организации межведомственного взаимодействия в решении социальных проблем семей с детьми.

3. Отделение предоставляет и (или) оказывает содействие в предоставлении следующих видов социальных услуг:

- социально-педагогических;
- социально-психологических;
- социально-правовых;
- социально-бытовых.

4. Категории обслуживаемых:

несовершеннолетние и семьи, находящиеся в социально опасном положении; несовершеннолетние и члены их семей, признанные нуждающимися в социальном обслуживании;

замещающие семьи;

иные категории граждан, признанные нуждающимися в социальном обслуживании (согласно п.52 постановления Правительства ХМАО-Югры от 06.09.2014 г. № 326-п в ред. от 30.06.2023 № 303-п)

5. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

6. Период предоставления социальных услуг в Отделении:

несовершеннолетние и семьи, находящиеся в социально опасном положении: услуги предоставляются весь период нахождения несовершеннолетних и семей на профилактическом учете;

несовершеннолетние и члены их семей и иные категории граждан, признанные нуждающимися в социальном обслуживании: услуги предоставляются до устранения причин, послуживших основанием

ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

замещающие семьи: услуги предоставляются с момента создания замещающей семьи до совершеннолетия подопечного ребенка;

7. Допускается анонимное обращение для получения отдельных видов социально-психологической помощи.

[illegible][illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

[illegible]