



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУСОН РО

Г.В. Голикова
«09» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении социальной диагностики и психолого-педагогической помощи (в том числе экстренной психологической помощи по телефону «Телефон доверия»)

1. Общие положения

- 1.1. Отделение социальной диагностики и психолого-педагогической помощи (в том числе экстренной психологической помощи по телефону «Телефон доверия») (далее отделение) является самостоятельным структурным подразделением ГБУСОН «СРЦ г. Волгодонска», действует как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями центра.
- 1.2. Отделение организовано на основании устава учреждения и в соответствии с Постановлением Правительства РО №819 от 10.12.2014г.
- 1.3. В своей деятельности отделение подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.5. Отделением руководит заведующий.
- 1.6. Назначение и освобождение заведующего отделением производится приказом директора учреждения.
- 1.7. Отделение в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом от 24.07.98г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 21.05.99г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
 - Федеральным законом от 28.12.2013г. №442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
 - Областным законом от 03.09.2014г. №222 «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области»,
 - Постановлением правительства Ростовской области от 27.11.2014г. №785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг»,
 - Постановлением правительства Ростовской области от 27.11.2014г. №790 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Ростовской области в связи с реализацией полномочия Ростовской области в сфере социального обслуживания граждан».

- Национальными стандартами Российской Федерации в области социального обслуживания семьи и детей:
- ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения».
- ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг».
- ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения».
- ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания».
- ГОСТ Р 52885-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье».
- ГОСТ Р 52886-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги женщинам».
- ГОСТ Р 52888-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям».
- Настоящим Положением об отделении социальной диагностики и психолого - педагогической помощи.

1.8. Специалисты отделения ведут необходимую отчетную документацию, результаты своей деятельности представляют заведующему отделением в срок, соответствующий требованиям, предъявляемым к отчетной документации центра и согласно системе внутреннего контроля. Заведующий отделением сводит отчетную документацию и представляет её 1 раз в квартал директору учреждения.

2. Задачи отделения

- 2.1. Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, несовершеннолетних нуждающихся в проведении реабилитационных мероприятий.
- 2.2. Выявление причин и факторов социального неблагополучия семей и детей, их потребности в социальной помощи.
- 2.3. Определение конкретных видов и форм помощи семьям и детям, нуждающимся в социальной поддержке.
- 2.4. Оказание помощи гражданам, испытывающим трудности в воспитании детей, в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата, преодоление конфликтов и иных нарушений супружеских и семейных отношений путем оказания консультативной социально-психологической помощи.
- 2.5. Участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав.
- 2.6. Привлечение различных государственных и общественных организаций к решению вопросов социального обслуживания семей и детей.
- 2.7. Обслуживание граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, путем оказания психолого-педагогической помощи (в том числе экстренной психологической помощи по телефону).

2.8. Осуществление патронажа семей с несовершеннолетними, имеющих неблагоприятные психологические и социально-педагогические условия, в период реализации и после реализации программ социальной реабилитации.

3. Основные направления деятельности отделения

Основными направлениями деятельности отделения являются:

- 3.1. Выявление и учет семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении;
- 3.2. Социальный контроль и патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении;
- 3.3. Оказание семьям и детям психологической помощи по вопросам развития и возрастных особенностей детей и подростков;
- 3.5. Содействие в оказании правовой и юридической помощи по вопросам взаимоотношений между родителями и детьми;
- 3.6. Психологическая и педагогическая помощь в обучении детей и родителей здоровому образу жизни, разрешении семейных конфликтов и других вопросах, поддержка психического и физического здоровья детей и подростков.
- 3.7. Организация семейных и детских праздников, соревнований и конкурсов.
- 3.8. Организация работы клубов.

4. Организация обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми.

- 4.1. Отделение предоставляет услуги в полустационарной форме.
- 4.2. Отделение осуществляет свою деятельность при взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными организациями, способствующих реабилитации детей и подростков.
- 4.3. На социальное сопровождение и обслуживание в отделение принимаются несовершеннолетние и семьи, имеющие несовершеннолетних детей в возрасте от 3 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в проведении реабилитационных мероприятий в полустационарной форме.
- 4.4. Социальные услуги предоставляются ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8-00 до 17-00.
- 4.5. Социальные услуги, гарантированные государством несовершеннолетним и семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, предоставляются бесплатно.
- 4.6. Продолжительность обслуживания определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) и рациональным набором социальных услуг в течение одного календарного года.
- 4.7. Зачисление несовершеннолетних и семей с детьми на социальное обслуживание производится приказом по учреждению на основании ИППСУ.
- 4.8. Несовершеннолетние, принимаемые на социальное обслуживание, а также их законные представители должны быть предварительно ознакомлены с перечнем предоставляемых социальных услуг при заключении договора.
- 4.9. Снятие несовершеннолетнего и семьи с социального обслуживания оформляется актом выполняемых работ, по представлению информации специалистов отделения при:

- Улучшении жизненной ситуации в семье;
- истечении сроков учета (достижения детьми совершеннолетнего возраста);
- лишения родительских прав;
- выбытия семьи за пределы города, района.

4.10. Срок хранения документов. ИППСУ, договора, акта выполненных работ, заключения- 2 года

5. Социальные услуги, предоставляемые отделением.

5.1. Социальные услуги семьям предоставляются согласно ИППСУ (плана) реабилитации семьи.

5.1.1. Социально-бытовые услуги:

- Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.
- Предоставление транспорта для поездок.
- Предоставление возможности для соблюдения личной гигиены.

5.1.2. Социально-медицинские услуги:

- Проведение оздоровительных мероприятий.
- Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

- Содействие в получении медицинской помощи.
- Содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

5.1.3. Социально-психологические услуги:

- Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.
- Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.
- Социально психологический патронаж.
- Психологическая диагностика.
- Оказание психологической (экстренной психологической) помощи, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

5.1.4. Социально-педагогические услуги:

- Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности.
- Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.
- Обучение родственников тяжелобольных получателей социальных услуг практическим навыкам общего ухода за ними.

5.1.5. Социально-трудовые услуги:

- Оказание помощи в трудоустройстве.

5.1.6. Социально-правовые услуги:

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.
- Оказание помощи в получении юридических услуг.
- Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:
- Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

3. Перечень социальной помощи, не входящей в Перечень социальных услуг и предоставляемой в виде социального сопровождения семьям с детьми и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации:

3.1. Оказание содействия в получении медицинской помощи: прохождение медико-социальной экспертизы, обследование и лечение родителей и несовершеннолетнего у нарколога, организация медицинского обследования, диспансеризация родителей и несовершеннолетнего, оформление санаторно-курортной карты, организация прохождения психолого-медико-педагогической комиссии, оформление инвалидности по медицинским показаниям.

3.2. Содействие в получении психологической помощи, в том числе в рамках выездной бригады: работа с социальным окружением семьи, психологическое консультирование на дому; коррекция психологического состояния и семейных отношений родителей с детьми; психологическая диагностика; проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения.

3.3. Содействие в получении педагогической помощи: повышение родительской компетентности; адаптация к социальной среде и социализация детей; определение детей в дошкольную организацию; привлечение детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к коррекционно-развивающим занятиям; организация участия родителей и детей в работе семейных клубов; проведение индивидуальных бесед с несовершеннолетним (родителями); оформление несовершеннолетнего в различные секции, кружки; содействие в организации семейного досуга (экскурсии, поездки, праздники); содействие в профессиональной ориентации несовершеннолетних; содействие в организации летнего отдыха детей.

3.4. Содействие в получении юридической помощи: содействие в оформлении или переоформлении документов, получение установленных законодательством льгот и выплат; консультирование по вопросам самообеспечения и улучшения материального положения и жизненного уровня семьи в соответствии с действующим законодательством; консультирование семей с детьми по социально-правовым вопросам.

3.5. Содействие в получении социальной помощи: содействие в получении материальной помощи, оформлении документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, получении путевок для отдыха и оздоровления несовершеннолетних, трудоустройстве членов семьи, организация благотворительных акций.

6. Организация деятельности отделения.

6.1. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

6.2. Распорядок работы отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

6.3. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

6.4. Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует со всеми структурными подразделения Учреждения.

7. Полномочия отделения.

Отделение имеет право:

7.1. Самостоятельно планировать работу специалистов Отделения для осуществления социального сопровождения семьи, определять содержание реабилитационного процесса в соответствии с ИППСУ несовершеннолетнего, и членов семьи самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы индивидуальных занятий.

7.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания.

7.3. Участвовать в работе межведомственных комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы.

7.4. По согласованию с руководством учреждения:

- запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач Отделения;

- обращаться в городские и районные организации за информацией, необходимой для оказания адресной социальной поддержки обслуживаемым гражданам;

- привлекать к сотрудничеству необходимых специалистов, в том числе различные государственные органы и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям, нуждающимся в помощи государства;

- участвовать в осуществлении или реализации общегородских и районных программ соответствующего профиля;

- при необходимости осуществлять свою практическую деятельность вне помещений учреждения, в том числе с выездом по адресу проживания семей.

7.5. Участвовать в проведении социально-психолого-педагогического консилиума Учреждения.

8. Ответственность отделения.

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных положением, несет заведующий отделением.

8.2. Заведующий Отделением несет ответственность за качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой

- дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения.
- 8.3. Отделение несет ответственность за оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- 8.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении, и соблюдение правил пожарной безопасности лично и сотрудниками.
- 8.5. Сотрудники отделения не вправе разглашать информацию о личной жизни обслуживаемых и работников Учреждения, получаемые в ходе исполнения должностных обязанностей, а также персональные данные обслуживаемых граждан.
- 8.6. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

9. Контроль за работой отделения.

9.1. Контроль за работой Отделения осуществляет директор учреждения и заведующий Отделением.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

10.2. Плановый пересмотр положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в пять лет.

10.3. Прекращение деятельности Отделения производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО

Специалист отдела кадров Дед / Васильева Л.И. «09» 06 2021г.

С положением ознакомлены:

№ п/п	ФИО специалиста	Должность	Дата ознакомления	Роспись
1.	Ворожкова Тамара Ивановна	специалист по сов. работе	09.06.2021	<i>Твор</i>
2.	Чермошова Тамара Павловна	специалист по сов. работе	09.06.2021	<i>МЧ</i>

