

Утверждаю:
Директор БУ «Пыть-Яхский комплексный
центр социального обслуживания
населения»
И.Д. Андреева
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности отделения психологической помощи гражданам
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует основные функции, цели и задачи деятельности отделения психологической помощи гражданам (далее - Отделение), основы управления и организацию его работы, а так же иные вопросы функционирования отделения.

1.2. Отделение является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989, законами Российской Федерации: Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 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»; законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: от 10.12.2008 № 148-оз «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 07.12.2022), от 29.05.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей, патронатных воспитателей и воспитателей детских домов семейного типа в Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Постановлением Правительства ХМАО – Югры от 31.07.2009 года № 198-п «Об организации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югра постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет» (с изменениями от 04.08.2023); постановлением Правительства ХМАО-Югры от 06.09.2014 № 326-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-

Мансийском автономном округе - Югре" (с изменениями от 30.06.2023), постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; приказами, методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением о деятельности отделения и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Деятельность Отделения строится на принципах гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего отделением и подчиняется директору учреждения и его заместителю.

1.6. На обслуживание в Отделение не принимаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с глубокими психологическими нарушениями, требующими специального лечения.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность на территории города Пыть-Ях, взаимодействует с организациями, находящимися на территории города в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве. Работа отделения психологической помощи гражданам осуществляется во взаимодействии со всеми отделениями Учреждения, специализированными психологическими и медицинскими службами и другими заинтересованными городскими организациями.

1.8. На базе отделения психологической помощи гражданам функционируют служба профилактики семейного неблагополучия (приложение 1 к Положению), служба медиации (приложение 2 к Положению), служба «Экстренная детская помощь» (приложение 3 к Положению), «Кабинет ранней помощи» (приложение 4 к Положению).

1.9. Максимальная пропускная способность Отделения составляет 25 человек в день.

1.10. Отделение находится по адресу: г. Пыть-Ях, 2 «а» мкр. «Лесников», улица Советская, зд. 5.

1.11. Структура и кадровый состав Отделения укомплектованы в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

1.12. Отделение оборудуется в соответствии с требованиями правил по устройству, эксплуатации, противопожарной безопасности.

1.13. Работа Отделения строится на основе Программы развития учреждения, перспективного (годового, квартального) плана и планов работы Отделения.

1.14. Ответственным должностным лицом за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой в рамках деятельности Отделения является заведующий отделением, на время отсутствия - сотрудник, выполняющий его обязанности, назначенный приказом учреждения.

1.15. Социальные услуги в Отделении предоставляются получателю в полустационарной форме социального обслуживания.

1.16. Получателем является гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, не имеющий медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в доступном для него формате с учетом индивидуальной потребности гражданина.

1.17. Основанием для предоставления социальных услуг в Отделении является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), выданная Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению.

Предоставление социальных услуг получателю осуществляется в соответствии с ИППСУ и условиями договора, заключенного с получателем или его законным представителем. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если услуги предоставляются за плату или частичную плату.

1.18. Продолжительность социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания граждан определяется с учетом их индивидуальных потребностей.

1.19. Получатель или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг в письменной форме.

1.20. Помещения и месторасположение отделения соответствуют следующим требованиям:

транспортная доступность здания отделения для граждан;

вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения. Информационные таблички (вывески) размещены рядом с входом так, чтобы они были хорошо видны гражданам;

прием граждан осуществляется в кабинетах отделения, вход в которые оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание социальной услуги.

1.21. В отделении оборудованы места ожидания для граждан, которые соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы сотрудников отделения.

1.22. В отделении оборудованы рабочие места с персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

1.23. В отделении сформированы общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности отделения, обеспечен доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения.

2. Цели и основные задачи

2.1. Целью Отделения является повышение психологической устойчивости и формирование психологической и педагогической культуры семьи в сферах

межличностного, семейного и родительского общения, оказание семьям с детьми (родителям и детям), а также иным гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, содействия в улучшении их социального и материального положения, помощи выхода из кризисной ситуации.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

2.2.1. Организация и проведение обучающих лекций, семинаров-тренингов, индивидуального консультирования по вопросам психологии, воспитания и социально-правовым вопросам всем категориям населения;

2.2.2. Оказание социальных услуг с учетом выявленной нуждаемостью замещающих семей, в том числе несовершеннолетним подопечным;

2.2.3. Проведение ежегодного тестирования несовершеннолетних на комфортность проживания в замещающих семьях;

2.2.4. Оказание индивидуально-ориентированной социальной, психологической, правовой помощи в решении наиболее сложных задач социализации выпускников учреждений для детей-сирот: трудности периодов адаптации, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрутов, трудоустройства, проблемы взаимоотношений со сверстниками, социальным окружением, помощь в решении конфликтных ситуаций, в том числе юридического характера, вопросов жизнеустройства;

2.2.5. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, родителей, ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних города Пыть-Ях, проведение с ними индивидуальной профилактической работы;

2.2.6. Оказание срочной психологической помощи, срочной правовой помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

2.2.7. Профилактика жестокого обращения с несовершеннолетними;

2.2.8. Профилактика совершения правонарушений в отношении несовершеннолетних;

2.2.9. Информирование несовершеннолетних по социально-правовым вопросам, социально-трудовым, социально-психологическим вопросам;

2.2.10. Содействие в организации досуга, занятости, оздоровления и отдыха несовершеннолетних из семей, нуждающихся в социальном обслуживании;

2.2.11. Обеспечение доступности и адресности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

2.2.12. Предоставление социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг получателям социальных услуг, исходя из индивидуальных потребностей;

2.2.13. Внедрение инновационных технологий, отечественного и зарубежного передового опыта социальной работы;

2.2.14. Исполнение утвержденных показателей государственного задания.

3. Функции Отделения

В соответствии с возложенными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Предоставляет следующие виды социальных услуг в рамках утвержденных показателей государственного задания:

- социально-бытовых;
- социально-педагогических;
- социально-психологических;
- социально-правовых;
- социально-трудовых;

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

-срочных социальных услуг.

3.2. Осуществляет социально-психологический патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические условия;

3.3. Организует психологическое обследование личности, направленное на установление форм и степени социальной дезадаптации, анализ поведения, тестирование для определения оптимального варианта психологической помощи;

3.4. Осуществляет психологическую коррекцию нарушений общения у детей, искажений в психическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми и подростками, неадекватных родительских установок воспитания ребенка, нарушений супружеских отношений;

3.5. Осуществляет индивидуальное и семейное консультирование по вопросам развития и возрастных особенностей детей и подростков, детско-родительских отношений, формирования супружеских и семейных отношений, межличностных отношений;

3.6. Выявляет источники и причины социальной дезадаптации семей и несовершеннолетних;

3.7. Разрабатывает межведомственные индивидуальные программы социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, с привлечением к реализации программ социальной реабилитации учреждения, занимающиеся коррекционной работой с детьми и подростками, органы образования, здравоохранения, внутренних дел, культуры, спорта и т.д.;

3.8. Разрабатывает рекомендации и осуществляет взаимодействие с семьями дезадаптированных несовершеннолетних, отчисленных из учреждений социального обслуживания после прохождения курса реабилитации, для обеспечения преемственности коррекционно – реабилитационных мероприятий с ними в домашних условиях;

3.9. Принимает участие в межведомственных рейдах с целью раннего выявления семейного неблагополучия, а также мониторинга семейной ситуации;

3.10. Осуществляет контроль над своевременным рассмотрением запросов, обращений, поступающих в адрес отделения в соответствии с компетенцией;

3.11. Обеспечивает работу специалистов отделения по субботам согласно утвержденному графику;

- 3.12. Организует деятельность службы профилактики семейного неблагополучия;
- 3.13. Организует деятельность службы медиации;
- 3.14. Организует деятельность службы «Экстренная детская помощь»;
- 3.15. Организует деятельность кабинета ранней помощи для оказания услуг семьям, воспитывающим детей раннего возраста;
- 3.16. Ведет отчетно-статистическую документацию:
ежемесячное и ежеквартальное формирование учетно-отчетной информации о деятельности Отделения;
осуществление учета социальных услуг, оказываемых получателю;
подготовка и представление отчетной документации в соответствии с утвержденной формой и установленным порядком;
формирование электронной базы данных о получателях и оказанных социальных услугах путем внесения информации в прокладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации» (далее – ППО АСОИ).
- 3.17. Организует ежеквартальное проведение «Дней открытых дверей»;
- 3.18. Разрабатывает и распространяет методические и информационные материалы посредством проведения систематического анализа и обобщение накопленного опыта работы сотрудников Учреждения;
- 3.19. Организует и осуществляет проведение профессиональных смотров и конкурсов, семинаров, мастер-классов и других методических мероприятий, способствующих распространению эффективного опыта работы и росту профессионального мастерства сотрудников Отделения;
- 3.20. Осуществляет межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания на основе регламента межведомственного взаимодействия по вопросам организации и проведения культурно-развлекательных, лечебно-оздоровительных, образовательных и трудовых мероприятий в рамках деятельности учреждения.

4. Условия предоставления социальных услуг

- 4.1. Социальные услуги предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».
- 4.2. Социальные услуги предоставляются гражданам бесплатно, на условиях полной и частичной оплаты, на основании личного заявления гражданина. Дополнительные социальные услуги предоставляются гражданам на условиях полной оплаты на основании личного заявления, к которому прилагается копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
- 4.3. Категории обслуживаемых:
- 4.3.1. несовершеннолетние и семьи, находящиеся в социально опасном положении;

4.3.2. иные несовершеннолетние и члены их семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации и признанные нуждающимися в социальном обслуживании;

4.3.3. члены замещающих семей;

4.3.4. иные граждане, нуждающиеся в срочном социальном обслуживании.

4.4. Основанием для осуществления социального обслуживания семьи, нуждающейся в проведении индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей и законных представителей является:

- заявление родителей или законных представителей несовершеннолетнего;
- постановление муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Пыть-Яха;
- заключения, утвержденные руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки, жалоб, заявлений или других сообщений;
- направление управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху.

4.5. Психологическая помощь гражданам 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.

4.6. Для получения социальных услуг между гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, и Учреждением заключается договор о предоставлении социальных услуг установленной формы, определяющий условия предоставления социальных услуг в форме полустационарного обслуживания, права и обязанности получателя социальных услуг, виды социальных услуг, сроки и порядок их предоставления, стоимости оказания услуг, издается приказ учреждения о зачислении на социальное обслуживание. В случае продления периода реализации мероприятий ИППСУ Учреждение и получатель социальных услуг (или законный представитель) заключают дополнительное соглашение к договору.

Социальное обслуживание осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, межведомственной индивидуальной программой социально-педагогической реабилитации семей/несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

4.7. Продолжительность социального обслуживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании определяется с учётом их индивидуальных потребностей, в том числе мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.8. Социальные услуги получателям социальных услуг предоставляются бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты. Оплата социальных услуг производится согласно утвержденным фиксированным тарифам на платные социальные услуги, предоставляемые в учреждении.

4.9. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом субъекта Российской Федерации.

4.10. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг определяется исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных в соответствии с порядком утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, установленным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и составляет не более 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с утвержденным порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

4.11. Предварительный расчет среднедушевого дохода семьи получателя социальных услуг и размера оплаты за предоставление социальных услуг производит специалист сектора первичного приема граждан Учреждения.

4.12. Контроль над расчётом размера оплаты за полустационарное социальное обслуживание осуществляется бухгалтером учреждения и заверяется его подписью.

4.13. Плата за предоставление социальных услуг производится лично получателем социальных услуг или его законным представителем за 3 дня до окончания курса предоставления социальных услуг, путем внесения наличных денежных средств (в рублях) в кассу учреждения лично, либо через работника учреждения, уполномоченного на прием денежных средств, с применением бланков строгой отчетности.

4.14. Получатель социальных услуг (или законный представитель) при передаче денежных средств ответственному лицу получает оригинал квитанции. Ответственное лицо передает денежные средства и копию квитанции с детализацией оплаты по видам социальных услуг в бухгалтерию учреждения, получает квитанцию к приходному кассовому ордеру, оригинал которого передается получателю социальных услуг (или законному представителю), а заверенная копия хранится в личном деле получателя социальных услуг.

4.15. Плата за предоставление социальных услуг взимается за фактически оказанные социальные услуги на основании тарифов. В случае если предусмотренная договором социальная услуга в полустационарной форме социального обслуживания не оказана в установленный срок, излишне оплаченная за данную услугу сумма денежных средств возвращается получателю социальных услуг или его законному представителю, либо переходит в счет оплаты за предоставление социальных услуг в следующем месяце с письменного согласия получателя социальных услуг или его законного представителя.

4.16. Сведения о получателях социальных услуг заносятся специалистом сектора первичного приема граждан в журнал учёта и оформляет на каждого получателя социальных услуг личное дело, которое формируется в соответствии

с разделом 6 Порядок деятельности сектора первичного приема граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденного приказом директора Учреждения от 21.08.2023 № 1156-О.

4.17. Документы, находящиеся в личном деле получателя социальных услуг, обновляются по мере поступления.

5. Структура и организация деятельности

5.1. Заведующий отделением руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед отделением задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении должностных обязанностей специалистов, вносит предложения по подбору и расстановке кадров.

5.2. Работа Отделения строится на основе показателей государственного задания, перспективного годового и квартального планов работы Отделения и Учреждения.

5.3. Кадровый состав отделения формируется на основании приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. Права и обязанности работников Отделения

6.1. 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, 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, конференциях по профилю Учреждения;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в Учреждении один раз в три года.

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 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 противопожарной безопасности и техники безопасности, установленные в Учреждении.

7. Ответственность работников Отделения

7.1. Заведующий отделением несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

7.3. Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, полученной от получателя социальных услуг.

7.4. Работники отделения несут ответственность за достоверность информации, представляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

7.5. Работники Отделения несут ответственность за исполнение утвержденных показателей государственного задания.

8. Взаимодействие с другими подразделениями учреждения

Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями учреждения:

8.1. участвует в совместном планировании и разработке процессов, необходимых для осуществления деятельности учреждения в соответствии с требованиями СМК;

8.2. осуществляет деятельность по подготовке и представлению отчетной документации о деятельности учреждения в соответствии с утвержденной формой и установленным порядком;

8.3. реализует процесс доведения и обмена информацией, участвуя в совещаниях, собраниях, собеседованиях, заседаниях, учебных мероприятиях (семинарах, конференциях, практических и теоретических занятиях);

8.4. участвует в совместных разработках инновационных программ, организационно-распорядительных документов, средств наглядной агитации и пропаганды, в проведении общественно-культурных мероприятий;

8.5. участвует в прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;

8.6. порядок, периодичность, сроки передачи информации, взаимные обязательства между подразделениями определяются с учетом необходимости и установленных сроков сдачи планово-отчетной документации;

8.7. взаимодействует со специалистами сектора первичного приема граждан в рамках своей компетенции.

9. Реорганизация и ликвидация

9.1. Отделение может быть ликвидировано либо реорганизовано приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в установленном порядке.

9.2. При прекращении деятельности Отделения все документы хранятся в Учреждении в установленном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Отделения.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ **о деятельности службы профилактики семейного неблагополучия**

1. Общие положения

1.1. Служба профилактики семейного неблагополучия (далее – служба) создана на базе отделения психологической помощи гражданам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение).

1.2. Служба профилактики и семейного неблагополучия создана с целью реализации государственной социальной семейной политики на территории города по направлению социальной реабилитации среди несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении, помощь в реализации их законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального, материального и психологического статуса.

1.3. Служба профилактики семейного неблагополучия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими отделениями Учреждения и учреждениями и органами системы профилактики города Пыть-Яха.

1.4. В состав службы профилактики семейного неблагополучия входят все специалисты отделения психологической помощи гражданам.

2. Задачи службы

2.1. Содействие в реализации прав семей и детей на защиту и помощь со стороны государства.

2.2. Содействие семьям, имеющим несовершеннолетних детей, в адаптации к происходящим социальным переменам.

2.3. Выявление источников и причин социальной дезадаптации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.4. Разработка рекомендаций и осуществление взаимодействия с семьями дезадаптированных несовершеннолетних для обеспечения преемственности коррекционно-реабилитационных мероприятий с ними в домашних и других условиях в соответствии с программой реабилитации семей/несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.5. Осуществление социально-психологической реабилитации семей/несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3. Функции службы

3.1. В соответствии с задачами службы специалисты службы выполняют следующие функции:

- учет семей и детей, попавших в социально опасное положение, осуществление социального патронажа неблагополучных семей, имеющих детей и подростков в возрасте до 18 лет, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;

- разработка и реализация мероприятий по профилактике семейного неблагополучия, безнадзорности;
- поддержка семей и детей в реализации собственных возможностей по преодолению трудных жизненных ситуаций;
- разработка и реализация межведомственных индивидуальных программ социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении;
- оказание содействия в трудоустройстве, как несовершеннолетним, так и их родителям через службу занятости города, через предприятия различных форм собственности;
- организация свободного времени несовершеннолетних;
- помощь семьям в устройстве детей и подростков, нуждающихся в социальной реабилитации и поддержке, в социальные учреждения округа;
- оказание содействия во временном устройстве несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, в стационарные учреждения социального обслуживания до момента установления его юридического статуса или решения вопроса о возможности возвращения его в родную семью;
- реализация целей и задач психологической коррекции нарушений общения у детей, искажения в психическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми, неадекватных родительских установок воспитания ребенка; нарушений супружеских отношений;
- консультирование граждан по вопросам социального обслуживания населения, оказание справочно-информационных услуг;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости и потребности семей и детей в социальной поддержке;
- привлечение государственных муниципальных и негосударственных организаций и учреждений к решению вопросов оказания социальной помощи семье и детям (взаимодействие);
- освещение в средствах массовой информации вопросов, касающихся интересов семьи и детей;
- организация межведомственных рейдов службы «Экстренная детская помощь».

3.2. В соответствии с указанными функциями специалисты службы:

обеспечивают быстрое реагирование на сложившуюся негативную ситуацию, работают по принципу «открытых дверей», когда ребенок может самостоятельно обратиться в учреждение;

ведут учет семей, находящихся в социально опасном положении;

ведут работу с семьями в целях снижения факторов риска;

совместно с другими отделениями Учреждения и органами профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу среди несовершеннолетних, их родителей или замещающих родителей.

3.3. Индивидуальная профилактическая работа организуется (прекращается) в отношении семьи (несовершеннолетнего) на основании постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Пыть-Яха.

4. Ответственность специалистов службы

4.1. Специалисты службы несут ответственность за соблюдение профессиональной этики и конфиденциальности поступающей к ним информации, а также за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей на основании действующего трудового законодательства.

4.2. Ответственность специалистов службы определяется действующим законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями.

4.3. Специалисты службы несут персональную ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации и другие инстанции.

Положение о службе медиации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, организацию деятельности Службы медиации в отделении психологической помощи гражданам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Основные понятия и термины:

Восстановительная медиация – это процесс, в котором медиатор создает условия для восстановления способности людей понимать друг друга и договариваться о приемлемых для них вариантах разрешения проблем (при необходимости – о заглаживании причиненного вреда), возникших в результате конфликтных или противоправных ситуаций.

Медиатор, медиаторы – независимое физическое лицо/физические лица, привлекаемые сторонами в качестве посредника в урегулировании конфликтной ситуации для содействия в выработке сторонами решения по существу спора.

Медиативный подход – подход, основанный на принципах медиации, предполагающий владение навыками позитивного осознанного общения, создающими основу для предотвращения и (или) эффективного разрешения споров и конфликтов в повседневных условиях без проведения медиации как полноценной процедуры.

Медиативное соглашение — соглашение, достигнутое сторонами в результате применения процедуры медиации к спору или спорам, к отдельным разногласиям по спору и заключенное в письменной форме.

Медиативные технологии – совокупность техник, методов, приемов (инструментов) профессиональной медиации для предупреждения и разрешения конфликтов, выработки взаимоприемлемого и взаимовыгодного решения, а также с целью сохранения и (или) восстановления отношений с окружающими.

Медиация – способ разрешения споров мирным путем на основе выработки сторонами спора взаимоприемлемого решения при содействии нейтрального и независимого лица – медиатора.

Соглашение о проведении процедуры медиации – соглашение сторон, с момента заключения которого начинает применяться процедура медиации.

1.3. Деятельность службы направлена на социальную реабилитацию участников конфликтных ситуаций посредством проведения восстановительных программ разрешения конфликтных ситуаций (далее – восстановительная программа).

1.4. Целевая группа – семьи с детьми, в которых наблюдаются случаи внутрисемейных конфликтов.

1.5. Медиативные технологии применяются при предоставлении

социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.6. Медиация и восстановительный подход в практической деятельности используется:

- в превентивной практике конфликтных ситуаций в повседневной жизни, участниками которых могут быть как несовершеннолетние, так и взрослые, путем обучения навыкам конструктивного социального взаимодействия;

- в коррекционной работе в отношении несовершеннолетних, демонстрирующих девиантное поведение, посредством предоставления помощи и поддержки в разрешении конфликтов, снижения агрессивности (психической, речевой и др.), выстраивания конструктивных отношений с окружающими;

- в коррекционной и реабилитационной работе с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом, вместо карательных действий или наряду с наказанием через исправление зла, причиненного преступлением, заглаживание вреда силами обидчиков, исцеление жертв преступлений, участие в этом процессе ближайшего социального окружения для восстановления отношений.

1.7. Критерии отбора для проведения медиации посредством программы восстановительного разрешения конфликтов:

- наличие конфликтной ситуации. Стороны конфликта известны и признают свое участие в рассматриваемой ситуации;

- возраст участников старше 10 лет (возможны исключения, необходимо учитывать уровень развития ребенка);

- стороны не страдают алкогольной, наркотической зависимостью (за исключением периодов стойкой ремиссии);

- стороны не имеют отклонений в психическом развитии;

- квалификация медиатора позволяет работать с данным типом конфликта;

- желательно, чтобы со времени конфликтной ситуации прошло не более 1 месяца.

2. Цель, задачи и основные принципы деятельности службы

2.1. Целью деятельности службы является создание условий для разрешения конфликтных ситуаций с конфликтующими сторонами посредством проведения восстановительной программы.

2.2. Задачи службы:

- проводить восстановительные программы с конфликтующими сторонами (в том числе несовершеннолетними), членами их семей и другими заинтересованными лицами;

- способствовать формированию у участников процесса медиации методов урегулирования конфликтов, воспитание культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации;

- проводить информационно-разъяснительную кампанию о деятельности службы.

2.3. Деятельность службы основана на следующих принципах:

- добровольности, предполагающий, как свободное участие специалистов

(медиаторов) в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиации;

-конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы не разглашать сведения, полученные в процессе медиации. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, при выявлении которой медиатор ставит участников в известность, что данная информация будет разглашена;

-нейтральности, запрещающий специалистам службы принимать сторону какого-либо участника конфликта. Нейтральность предполагает, что специалист службы не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору;

-информированности, предполагающий, что медиатор обязан предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути медиации, ее процессе и возможных последствиях;

-ответственности сторон и медиатора, предполагающей ответственность медиатора за безопасность участников на встрече, а также соблюдение принципов и стандартов. Ответственность за результат медиации несут стороны конфликта, участвующие в медиации. Медиатор не может советовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

3. Организация деятельности Службы

3.1. В состав службы входят специалисты Учреждения, прошедшие обучение по проведению медиации и имеющие самостоятельный опыт проведения медиативных встреч (не менее 2 встреч) – Саранчук Наталья Михайловна (специалист по комплексной реабилитации отделения социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов), Ковалькова Мария Фёдоровна (специалист по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам), Мингалёва Марина Леонидовна (заведующий отделением психологической помощи гражданам).

3.2.Руководство службой осуществляет Мингалёва Марина Леонидовна (заведующий отделением психологической помощи гражданам).

3.3.Руководитель службы организует деятельность службы и распределяет обязанности между ее членами, координирует взаимодействие с заинтересованными ведомствами, учреждениями, организациями по вопросам проведения медиации, осуществляет мониторинг проведенных восстановительных программ и рецидивов по реализованным программам.

3.4.Медиация проводится на основании заявки на участие (приложение 1 к настоящему Положению). По окончанию работы между участниками заключается медиативное соглашение (примирительный договор) (приложение 2 к настоящему положению).

3.5.Заявки на проведение медиации принимаются в письменной форме и фиксируются в журнале регистрации (приложение 3 к настоящему Положению).

3.6.Руководитель и специалисты службы принимают решение о возможности или невозможности проведения восстановительной программы в

каждом конкретном случае, а также выбирают формы деятельности и организации восстановительной программы, назначают ответственных (медиаторов) за проведение медиации.

3.7. Медиатор осуществляет работу со случаем, разрабатывает и реализует восстановительные программы. Привлекает специалистов, осуществляющих сопровождение данного получателя услуг к реализации программ. Ведет необходимую документацию.

3.8. Специалисты службы проводят информационную кампанию о деятельности службы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение о службе вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему положению о службе вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения

Форма заявки
на участие в восстановительной программе
разрешения конфликтной ситуации

Ф.И.О. _____

Возраст _____

Семейное
положение _____

Адрес _____

Телефон _____

Место _____ работы
(учебы) _____

Должность _____

Обращение первичное/повторное (нужное подчеркнуть)

Направлен _____ (а) _____ на _____ восстановительную
программу _____

Я ознакомлен(а) с восстановительной программой. Условия проведения и
последствия моего участия в данной программе мне разъяснены и мною поняты.
Я не возражаю, что ведущим восстановительной программы будет

Я беру на себя ответственность за все решения, которые буду принимать в ходе
восстановительной программы, а также по выполнению примирительного
договора в случае его заключения.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / _____ Ф.И.О.

Медиативное соглашение
(примирительный договор)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата проведения)

_____ Ф.И.О.
именуемый в дальнейшем Сторона-1, с одной стороны,
Именуемый в дальнейшем Сторона -2, вместе именуемые Стороны, заключили
настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны провели процедуру медиации в отношении конфликта
(противоправной _____ ситуации)

_____ (предмет спора)

С привлечением в качестве медиатора _____
Ф.И.О.медиатора

2. Сроки проведения процедуры медиации _____

3. Содержание договоренности и сроки их исполнения:

Сторона 1 _____ обязуется

Сторона 2 обязуется _____

4. Настоящее соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и добросовестности сторон.

5. Настоящее соглашение является конфиденциальным и не подлежит раскрытию третьим лицам, если стороны не договорятся об ином. Содержание настоящего соглашения может быть раскрыто только для совершения определенных в соглашении действий и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием достигнутых договоренностей по настоящему соглашению Стороны рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации при содействии посредника (медиатора) _____

7. Подписи Сторон соглашения:

Сторона 1

Сторона 2

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (дата)

Форма

БУ ХМАО – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального
обслуживания населения»
Отделение психологической помощи гражданам

Журнал
регистрации обращений граждан на участие в восстановительной программе
разрешения конфликтной ситуации

№	Дата поступления/регистрационный номер	Ситуация (краткое описание)	Участники (фамилия, инициалы)	Медиатор (фамилия, инициалы)	Результат
1.					
2.					

Положение
о службе «Экстренная детская помощь»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы и предоставления социальных услуг службой «Экстренная детская помощь» (далее – Служба) детям (семьям), находящимся в социально – опасном положении.

1.2. Целью создания Службы является повышение эффективности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, совершенствование межведомственного взаимодействия по организации работы с несовершеннолетними (их семьями), находящимися в социально-опасном положении, оказанию им социальной, медицинской, правовой и иной помощи.

1.3. Основные задачи Службы:

- выявление детей (семей), находящихся в социально-опасном положении,
- защита прав и законных интересов несовершеннолетних,
- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- профилактика жестокого обращения с детьми;
- профилактика совершения правонарушений в отношении несовершеннолетних.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, правоохранительными органами муниципальных образований автономного округа, учреждениями здравоохранения муниципальных образований автономного округа, структурными подразделениями Депсоцразвития Югры.

2. Основные функции службы

2.1. Служба создана и осуществляет свою деятельность на базе отделения психологической помощи гражданам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения».

2.2. Учреждением осуществляется материально-техническое, правовое, информационное, документационное и иное обеспечение работы подведомственной Службы.

2.3. В состав Службы входят следующие специалисты:

- представители Учреждения (в основном составе - специалист по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам, в дублирующем составе - психолог отделения психологической помощи гражданам, юрисконсульт отделения психологической помощи гражданам);

- представитель Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Ях.

2.4. При выявлении безнадзорного (беспризорного) несовершеннолетнего представитель Учреждения незамедлительно уведомляет:

- учреждение здравоохранения о необходимости проведения профилактических медицинских мероприятий в отношении несовершеннолетнего, членов его семьи;

- орган внутренних дел муниципальных образований автономного округа;

- Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков и его межрайонные отделы о необходимости проведения профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетнего, членов его семьи.

2.5. Психолог проводит первичную психодиагностику и обследование личности несовершеннолетнего (членов его семьи) в целях выявления психического состояния и индивидуальных особенностей ребенка, для дальнейшей разработки индивидуальной программы реабилитации, оказывает несовершеннолетнему социально – психологическую помощь.

2.6. Представитель правоохранительных органов обеспечивает охрану общественного порядка и общественной безопасности во время рейда.

2.7. Водитель обеспечивает профессиональное вождение автомобиля, сохранность автомобиля и материальных ценностей, находящихся в нем, следит за техническим состоянием автомобиля, выполняет самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации, своевременному прохождению технического обслуживания и технического осмотра, выполняет распоряжения директора учреждения, а также старшего по рейду.

2.8. Работники Службы подписывают акт, удостоверяющий полноту сведений, в части касающейся проведенной работы в отношении выявленного несовершеннолетнего и его семьи.

2.9. Учреждение организует:

- разработку проектов и заключение соглашений с учреждениями и организациями различных ведомств о взаимодействии по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, касающихся деятельности Службы;

- подготовку и размещение в средствах массовой информации с периодичностью не реже одного раза в квартал сведений о режиме работы Службы, телефонных номерах, видах предоставляемых социальных услуг;

- подготовку и направление в Депсоцразвития Югры ежемесячной информации о деятельности службы «Экстренная детская помощь» в соответствии с установленной формой.

2.10. Для передачи информации о несовершеннолетних, находящихся в социально – опасном положении, допускается анонимное обращение граждан в Службу.

2.11. Служба осуществляет выезды по месту проживания, пребывания, фактического нахождения несовершеннолетних (их семей), находящихся в социально – опасном положении, их доставку в учреждения здравоохранения муниципальных образований, учреждения органов внутренних дел (с учетом

ситуации и мнением несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), если это не угрожает его жизни и здоровью.

2.13. Специалисты Службы несут полную персональную ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних и качество предоставляемых услуг.

2.14. Ответственный специалист (специалист по работе с семьей, назначенный приказом Учреждения):

-ведет журнал учета выездов службы «Экстренная детская помощь», согласно установленной форме (в электронном виде);

-составляет акт выезда установленной формы, акт подписывается всеми участниками выезда (специалистами, представителем семьи) и составляется при каждом выезде службы;

-в случае выявления нарушений прав и законных интересов несовершеннолетних, угрозы жизни и здоровью несовершеннолетним, незамедлительно передает сведения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Инспектором ПДН ОМВД России по г. Пыть-Ях составляется соответствующий протокол.

2.15. Специалист отделения психологической помощи гражданам, назначенный приказом Учреждения:

-подготавливает и направляет в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» ежемесячную информацию о деятельности службы «Экстренная детская помощь» в соответствии с установленной формой;

-ежегодно 20 числа января составляет график выездов службы «Экстренная детская помощь» и согласует его с руководителями иных структур, входящих в состав службы «Экстренная детская помощь».

3.Обеспечение деятельности службы

3.1. Служба для осуществления своих основных функций имеет право:

вносить руководителю Учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

знакомиться с документами, необходимыми для осуществления основных функций Службы;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, учреждений, организаций муниципальных образований автономного округа, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Службы;

вести в установленном порядке переписку с организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

3.2.Работники Службы несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

**Порядок деятельности специалистов при выявлении детей (семей),
находящихся в социально-опасном положении, в ходе рейда службы
«Экстренная детская помощь»**

Служба осуществляет выезды по месту проживания, пребывания, фактического нахождения несовершеннолетних (их семей), находящихся в социально – опасном положении, их доставку в учреждения здравоохранения муниципальных образований, учреждения органов внутренних дел (с учетом ситуации и мнением несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), если это не угрожает его жизни и здоровью.

При выявлении несовершеннолетнего, находящегося в социально-опасном положении, специалисты Службы исполняют следующий порядок действий:

1. Специалист по работе с семьей совместно с представителем Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху составляют акт о выявлении несовершеннолетнего (семьи), находящегося в социально-опасном положении.

2. Если выявленный несовершеннолетний не проживает на территории муниципального образования или проживает, но находится вне дома, ставят в известность родителей (законных представителей) о месте нахождения ребенка.

3. Осуществляют защиту прав несовершеннолетних (их семей) в установленном законодательством порядке.

4. Если выявленный несовершеннолетний проживает на территории муниципального образования, совместно с представителем Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху принимают меры по помещению, в случае необходимости, несовершеннолетнего в учреждение здравоохранения муниципального образования в ходе рейда службы «Экстренная детская помощь». При помещении несовершеннолетнего в учреждение здравоохранения муниципального образования исполняется следующий порядок:

➤ при составлении акта о выявлении несовершеннолетнего в обязательном порядке указывается необходимость его помещения в учреждение здравоохранения;

➤ помещение несовершеннолетнего в учреждение здравоохранения производится совместно с представителем Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху.

5. Если выявленный несовершеннолетний не проживает на территории муниципального образования, совместно с представителем Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху принимают меры по определению несовершеннолетнего в Отделение внутренних дел в ходе рейда службы «Экстренная детская помощь». При

помещении несовершеннолетнего в отделение внутренних дел исполняется следующий порядок:

➤ при составлении акта о выявлении несовершеннолетнего в обязательном порядке указывается необходимость его определения в отделение внутренних дел;

➤ определение несовершеннолетнего в отделение внутренних дел производится совместно с представителем Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху.

6. В случае необходимости, принимают меры по помещению несовершеннолетнего в учреждение социального обслуживания автономного округа, образовательное бюджетное учреждение для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, учреждение здравоохранения муниципального образования.

При необходимости незамедлительно уведомляют:

- учреждение здравоохранения о необходимости проведения профилактических медицинских мероприятий в отношении несовершеннолетнего, членов его семьи;

- орган внутренних дел муниципальных образований автономного округа;

- Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков и его межрайонные отделы о необходимости проведения профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетнего, членов его семьи.

7. Психолог проводит первичную психодиагностику и обследование личности несовершеннолетнего (членов его семьи) в целях выявления психического состояния и индивидуальных особенностей ребенка, для дальнейшей разработки индивидуальной программы реабилитации.

8. Оказывают несовершеннолетнему (семье) социально-психологическую помощь.

9. Оказывают несовершеннолетнему (семье) необходимые социальные услуги в рамках компетенции Учреждения.

АКТ
ВЫЕЗДА В СЕМЬЮ
В РАМКАХ СЛУЖБЫ «Экстренная детская помощь»

Дата рейда: _____

Причина выезда _____

(плановый/внеплановый): _____

Ф.И.О. представителя семьи: _____

Ф.И.О. несовершеннолетних: _____

Адрес проживания: _____

В ходе посещения семьи установлено:

Предпринятые меры (при выявлении признаков

СОП): _____

Установлена /не установлена необходимость помещения

несовершеннолетнего/несовершеннолетних в отделение МВД России по г. Пыть-Ях.

Подписи

представителей БУ «Пыть-Яхский ЦСОН»: _____

представителей органов опеки и попечительства города Пыть-Ях:

представителей ОМВД России по г. Пыть-Ях: _____

Подпись представителя семьи: _____

ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ РАННЕЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность кабинета ранней помощи (далее кабинета), организованного на базе отделения психологической помощи гражданам, отделения социального сопровождения граждан БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения», специалисты которого, оказывают услуги семьям, воспитывающим детей раннего возраста.

1.2. Деятельность кабинета, организуется в соответствии с Международными актами в области защиты прав ребёнка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента и Правительства РФ, законодательством РФ в области защиты прав ребёнка и другими нормативно-правовыми актами по вопросам социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом учреждения.

1.3. Получателями услуг, оказываемых кабинетом ранней помощи, являются семьи, воспитывающие детей от рождения до 3 лет, к которым относятся:

- дети, воспитывающиеся в условиях социального риска, подвергшиеся серьезному стрессу или насилию:
 - дети из семей, в которых родители страдают психическими заболеваниями;
 - дети из семей малолетних родителей;
 - дети из семей, в которых родители страдают алкогольной или наркотической зависимостью.

2. Цель, задачи и основное направление деятельности кабинета ранней помощи

2.1. Целью функционирования кабинета, является создание и реализация комплексной системы профилактической работы с семьями, имеющими детей раннего возраста на ранней стадии семейного неблагополучия для своевременного выявления проблем в развитии детей.

2.2. Задачами кабинета ранней помощи, являются:

2.2.1. Обеспечение информирования и межведомственного взаимодействия:

- информирование родительских, общественных и профессиональных организаций о работе в муниципалитете службы ранней помощи, ее целях и задачах;

- взаимодействие с учреждениями системы здравоохранения, социальной защиты, образования, органами опеки и попечительства, негосударственными организациями для обеспечения своевременного выявления семей с детьми раннего возраста, входящие в группу риска по социальному неблагополучию и нуждающихся в ранней помощи, для комплексного сопровождения данных семей.

2.2.2. Создание для ребёнка в семье эмоционально благоприятного микроклимата и психологических условий, обеспечивающих нормальное развитие и обучение.

2.2.3. Пропаганда семейных традиций, семейного благополучия и семейных ценностей.

2.2.4. Обеспечение защиты прав личности детей раннего возраста, их психологической и физической безопасности, педагогической поддержки; содействие ребёнку в проблемных ситуациях.

2.2.5. Организация социально-психологической поддержки родителей и членов семьи:

- раннее сопровождение и поддержка родителей и членов семьи, имеющих ребенка раннего возраста;

- диагностика и коррекция психоэмоционального состояния родителей детей раннего возраста;

- консультирование родителей по вопросам, связанным с индивидуальными особенностями ребенка и условиями его оптимального развития;

- предоставление информации о нормативных правовых актах, защищающих права ребенка и семьи, о социальных гарантиях, о государственных и общественных организациях, оказывающих необходимую помощь и услуги.

2.3. Основным направлением деятельности кабинета ранней помощи является консультативное направление, то есть оказание помощи родителям (законным представителям), в вопросах развития детей от 0 до 3-х лет, информирование родителей группы риска о возможности обращения в службу ранней помощи на территории города Пыть-Ях, оказание содействия родителям в обращении к специалистам, оказывающим услуги ранней помощи с целью проведения необходимых диагностических обследований.

3. Организация деятельности кабинета ранней помощи

3.1. В организации деятельности кабинета ранней помощи участвуют руководитель кабинета ранней помощи, психологи отделения психологической помощи гражданам, отделения социального сопровождения граждан.

3.2. Деятельность специалистов кабинета ранней помощи семье, воспитывающей детей в возрасте от 0 до 3 лет, регламентируется Уставом учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями специалистов.

3.3. Руководитель кабинета ранней помощи осуществляет общий контроль работы специалистов кабинета. По запросу вышестоящих организаций предоставляет информацию о работе кабинета.

3.4. Психологи кабинета ранней помощи при выявлении семьи, из группы социального риска, имеющих детей в возрасте от 0 до 3 лет:

- организуют консультирование семьи на базе учреждения;
- вносят сведения о выявленной семье в «журнал учета выявленных семей, имеющих детей в возрасте от 0 до 3 лет»;

- проводят информационно-консультативную работу с родителями, имеющими детей раннего возраста о возможности обращения в Службу ранней помощи;

- участвуют в организации комплексного сопровождения (социального обслуживания) семьи из группы социального риска, имеющей ребенка раннего возраста;

- проводят диагностику психоэмоционального состояния родителей, а также особенностей детско-родительских отношений;

- проводят занятия для преодоления психоэмоционального стресса членов семьи, имеющих ребенка раннего возраста;

- проводят тренинги и занятия с родителями для повышения их социальной активности, с целью преодоления социального неблагополучия в семье;
- обучают навыкам взаимодействия родителей с ребенком.

4. Права и обязанности участников процесса оказания ранней помощи

4.1. Специалисты, участвующие в деятельности кабинета ранней помощи, обязаны:

- соблюдать этические нормы, кодекс этики взаимоотношений;
- соблюдать права детей и их родителей (законных представителей);
- соблюдать конфиденциальность (информация о ребёнке и семье не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных законодательством РФ);
- уметь работать в команде, участвовать в командных и профессиональных супервизиях;
- иметь базовые знания по оказанию ранней помощи семьям, воспитывающим детей раннего возраста с проблемами развития;
- знать закономерности развития ребёнка;
- вести документацию соответствующего образца, представлять отчёт о работе.

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- вносить предложения, направленные на улучшение работы кабинета ранней помощи, отказаться от проведения работы в отношении их семьи в письменной форме.

4.3. Родители (законные представители) обязаны:

посещать занятия согласно графику, исполнять рекомендации специалистов.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ПЫТЬ-ЯХСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023 г.
г. Пыть-Ях

№ 2076-О

О внесении дополнений
в Положение о деятельности отделения
психологической помощи гражданам

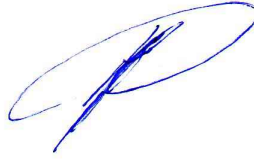
В целях реализации Закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.04.2019 № 393-р «Об утверждении рекомендуемых типовых программ социального обслуживания», на основании утвержденной структуры и штатной численности БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» на период с 01.01.2024,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнения в пункт 1.8. Положения о деятельности отделения психологической помощи гражданам, утвержденного 29.09.2023, словами: «сектор дневного пребывания несовершеннолетних- 10 мест (приложение 5 к Положению)».
2. Утвердить «Положение о секторе дневного пребывания несовершеннолетних» (приложение 1).
3. Утвердить форму Журнала посещаемости сектора дневного пребывания несовершеннолетних» (приложение к положению о секторе).
4. Заведующему отделением психологической помощи гражданам (Мингалёва М.Л.) осуществлять общий контроль в части функционирования сектора дневного пребывания несовершеннолетних.
5. Документоведу (Кивалина Ю.В.) ознакомить ответственных лиц под роспись.

6. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (Щербинина Ю.В.).

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'P' with a horizontal stroke extending to the right.

И.Д. Андреева

**Положение о деятельности сектора дневного пребывания
несовершеннолетних на базе отделения психологической помощи
гражданам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность сектора дневного пребывания несовершеннолетних, функционирующего на базе отделения психологической помощи гражданам.

1.2. Получателями социальных услуг Сектора являются:

- несовершеннолетние получатели социальных услуг отделения психологической помощи гражданам в возрасте от 7 до 17 лет.

2. Цели и задачи сектора дневного пребывания несовершеннолетних

2.1. Цель деятельности Сектора - выявление и разрешение социально-психологических проблем у несовершеннолетних, помощь в организации их свободного времяпровождения в рамках реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг несовершеннолетних, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг, в полустационарных условиях, в БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения».

2.2. Задачи:

- создание условий для развития творческого потенциала несовершеннолетних и расширение возможностей для адаптации в социуме;
- оказание несовершеннолетним социально-педагогической и психологической помощи по запросу родителей;
- диагностика особенностей развития личности ребенка;
- формирование гармоничных взаимоотношений между родителями и несовершеннолетними детьми;

- образовательная и просветительская работа с родителями по проблемам воспитания детей;
- организация и проведение семейных и детских праздников;
- вовлечение несовершеннолетних (в том числе находящихся в социально опасном положении) в волонтерскую деятельность;
- развитие коммуникативных навыков;
- развитие когнитивной сферы.

3. Организация деятельности сектора дневного пребывания несовершеннолетних

3.1. В организации деятельности сектора дневного пребывания несовершеннолетних участвуют заведующий отделением психологической помощи гражданам, специалисты по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам, психологи отделения психологической помощи гражданам, юрисконсульт отделения психологической помощи гражданам, иные специалисты учреждения (при необходимости).

3.2. Деятельность сектора дневного пребывания регламентируется Уставом учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями специалистов.

3.3. Заведующий отделением психологической помощи гражданам осуществляет общий контроль над деятельностью сектора. По запросу вышестоящих организаций предоставляет информацию о деятельности сектора.

3.4. Специалисты по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам:

-организуют консультирование граждан, имеющих несовершеннолетних детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, о секторе дневного пребывания несовершеннолетних;

- обеспечивают наполняемость сектора: группа детей в возрасте от 7 до 17 лет не более 10 человек ежемесячно зачисляются на курс пребывания продолжительностью в 21 день на 2 часа в день (время пребывания – до или после обеда – выбирается индивидуально);
- проводят консультативные, профилактические, занимательные, иные мероприятия с несовершеннолетними, направленные на формирование позитивных интересов, развитие творческих навыков, самопознания;
- ведут журнал посещаемости сектора дневного пребывания несовершеннолетних (приложение к настоящему Положению);
- составляют план работы сектора на 21 день ежемесячно, включая индивидуальные занятия с несовершеннолетними и их родителями.

3.5. Психологи отделения психологической помощи гражданам:

- проводят психодиагностику несовершеннолетних, посещающих сектор дневного пребывания;
- по итогам проведенной психодиагностики определяют и назначают индивидуальные консультации и психокоррекционные занятия, в том числе с родителями несовершеннолетних (при необходимости);
- проводят групповые занятия с элементами психологического тренинга, психологические мастерские с несовершеннолетними, посещающими сектор дневного пребывания;
- при необходимости дают родителям (законным представителям) рекомендации по улучшению психоэмоционального состояния несовершеннолетнего, решению выявленных проблем.

3.6. Юрисконсульт отделения психологической помощи гражданам и иные специалисты учреждения:

- проводят с несовершеннолетними профилактические, занимательные занятия с учетом своей специфики;

-участвуют в проведении групповых, праздничных мероприятий для несовершеннолетних и их родителей.

3.7. К основным направлениям Программы сектора дневного пребывания несовершеннолетних относятся:

-формирование здорового образа жизни (в рамках Комплексной программы «Дети – цветы жизни», программы психолого-педагогической профилактики компьютерной зависимости «Опасная грань», технологии профилактики суицидального поведения «Жить – здорово»)

-развитие коммуникативных навыков (в рамках программы социализации подростков «Центр Поколение Z», программы по развитию сенсорной системы несовершеннолетних «Сенсорный сад»)

-развитие навыка безопасной работы в интернет-пространстве (в рамках Плана мероприятий по профилактике антиобщественного и противоправного поведения несовершеннолетних на 2024 год, программы психолого-педагогической профилактики компьютерной зависимости «Опасная грань»);

-формирование навыков безопасного поведения (в рамках Плана мероприятий по профилактике антиобщественного и противоправного поведения несовершеннолетних на 2024 год, программы психолого-педагогической профилактики компьютерной зависимости «Опасная грань», программы родительского просвещения «Родительский лекторий»);

-профилактика антиобщественного поведения, террористических и экстремистских суждений и поступков (в рамках Плана мероприятий по профилактике антиобщественного и противоправного поведения несовершеннолетних на 2024 год, программы психолого-педагогической профилактики компьютерной зависимости «Опасная грань», технологии социализации подростков, преступивших закон «Работа над ошибками», в

рамках Плана мероприятий по профилактике антиобщественного и противоправного поведения несовершеннолетних на 2024 год);

-формирование творческих способностей (в рамках программы социализации подростков «Центр Поколение Z», программы по развитию сенсорной системы несовершеннолетних «Сенсорный сад», в рамках творческой мастерской Программы гармонизации внутрисемейных отношений «Семейная гармония», программы психологического сопровождения замещающих семей «Семейный очаг»).

4. Права и обязанности специалистов сектора дневного пребывания и получателей социальных услуг

4.1. Специалисты, оказывающие услуги в рамках сектора дневного пребывания несовершеннолетних обязаны:

- соблюдать этические нормы, кодекс этики взаимоотношений;
- соблюдать права детей и их родителей (законных представителей);
- соблюдать конфиденциальность (информация о получателе социальных услуг, ставшая известной в ходе работы, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных законодательством РФ);
- вести документацию установленного образца.

4.2. Специалисты, оказывающие услуги в рамках сектора дневного пребывания несовершеннолетних, имеют право:

- знакомится с материалами личного дела получателя социальных услуг;
- приглашать получателей социальных услуг на дополнительные занятия и консультации при необходимости, согласовав приглашение с законным представителем;
- отстранить получателя социальных услуг от занятий при наличии явных признаков ОРВИ, неадекватного поведения, грубого нарушения правил пребывания в секторе дневного пребывания;

-сообщать родителю (законному представителю) несовершеннолетнего о нарушении им правил пребывания в учреждении.

4.3. Получатели социальных услуг, их родители (законные представители) имеют право:

-знакомиться с программой сектора дневного пребывания несовершеннолетних;

-выбирать даты курсовки сектора дневного пребывания;

-сократить время нахождения ребенка в учреждении в течение дня при необходимости;

- получать актуальную информацию о состоянии ребенка от специалистов, предоставляющих социальные услуги в секторе.

4.4. Получатели социальных услуг, их родители (законные представители) обязаны:

-посещать запланированные занятия и мероприятия в период курсовки дневного пребывания;

-исполнять рекомендации специалистов сектора дневного пребывания несовершеннолетних;

-соблюдать правила этики взаимоотношений, этические нормы поведения, находясь в секторе дневного пребывания;

-предупреждать заранее о невозможности посещения занятий в определенный день по уважительной причине.

Журнал учета посещаемости сектора дневного пребывания несовершеннолетних

№ п/п	Дата курсовки	Ф.И.О. получателя социальных услуг/ дата рождения	Категория получателя социальных услуг (СОП, ТЖС, ребенок из замещающей семьи, член семьи участника СВО)	Проведенные мероприятия	Ответственный специалист за проводимое мероприятие

