

Министерство социальной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области
«Центр социальной помощи семье и детям Богородского района»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психолого – педагогической помощи

ГБУ НО «Центр социальной помощи семье и детям Богородского района»

г. Богородск
2016г.

Министерство социальной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Центр
социальной помощи семье и детям Богородского района»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУ НО «ЦСПСД
Богородского района» Н.Е. Таланиной
№ 9-од от «11» января 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психолого – педагогической помощи
ГБУ НО «Центр социальной помощи семье и детям Богородского района»

1. Общие положения.

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Центр социальной помощи семье и детям Богородского района» (далее – Центр).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Нижегородской области, Уставом Центра, распоряжениями и приказами директора Центра, настоящим Положением

1.3. В Отделении ведется документация, согласно номенклатуре дел Центра.

- Положение об отделении;
- должностные инструкции сотрудников отделения;
- законодательные, нормативно-правовые документы по вопросам социального обслуживания семьи и детей;
- документы по планированию работы (годовой, квартальные планы);
- отчёты о деятельности отделения (ежеквартальные; годовые);
- журнал учета семей, состоящих на социальном патронаже;
- журнал ежедневного планирования специалистов;
- акты обследования материально-бытовых условий жизни семьи;
- График патронажа социального работника;
- личные дела;
- Форма индивидуальной программы социальной реабилитации семьи;
- информационные материалы, материалы публикаций;
- методические материалы и разработки;

- реестр в электронном виде «категории семей находящихся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации стоящих на учете в Центре;
- инструкция по технике безопасности и противопожарной безопасности, охране труда;
- договора на оказание социальных услуг и акты выполненных работ.

1.4. Отделение организует свою деятельность в тесном контакте со специалистами Центра, других ведомств и учреждений системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних.

1.5. Сотрудники Отделения работают в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного приказом директора Центра.

1.6. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директором Центра. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и др.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Центра.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Отделение создано с целью оказания социальных психологических, педагогических услуг семьям с детьми, несовершеннолетним (Далее - Клиенты), находящимся в трудной жизненной ситуации с целью содействия гражданам в преодолении конфликтных ситуаций и иных нарушений супружеских и семейных отношений, помощи гражданам, испытывающим трудности в воспитании детей, повышения психологической устойчивости и формирования психологической культуры граждан, а также защиты законных прав и интересов семей с детьми.

2.2. Основные задачи Отделения:

2.2.1. Выявление, учет семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.

2.2.2. Оказание семьям с детьми (родителям и детям), находящимся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, помощи в реализации их законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального и материального положения, помощи выхода из кризисной ситуации.

2.2.3. Планирование мероприятий, направленных на мотивирование родителей или лиц их замещающих, на преодоление проблем,

препятствующих исполнению родительских функций, на коррекцию детско-родительских отношений.

2.2.4. Психолого-педагогическая помощь семьям, испытывающим различного рода трудности в воспитании детей.

2.2.5. Определение и предоставление конкретных видов и форм социально-экономических, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых и иных социальных услуг семьям и детям, нуждающимся в социальной поддержке. Предоставление семьям, имеющим детей, адресных социальных услуг по месту жительства.

2.2.6. Социально-психологический и социально-педагогический патронаж семей с детьми, имеющих неблагоприятные психологические и социально-педагогические условия воспитания и проживания детей.

2.2.7. Помощь семье и детям в преодолении конфликтов и иных нарушений супружеских и семейных отношений.

2.2.8. Ознакомление родителей или законных представителей детей с особенностями психологии детского возраста.

2.2.9. Работа по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав. Привлечение несовершеннолетних группы риска, находящихся на патронажном сопровождении, к досуговым мероприятиям, проводимым в Центре (конкурсы, викторины, трудовая деятельность и т.п.), а также оказание содействия в организации оздоровления, отдыха и занятости несовершеннолетних, нуждающихся в помощи со стороны государства.

2.2.10. Взаимодействие с семьями и социальным окружением дезадаптированных несовершеннолетних, включение членов их семей в процесс восстановления утраченных семейных связей и социальных связей с целью формирования и развития социально-приемлемого поведения несовершеннолетних, обеспечение преемственности коррекционных мероприятий с ними в домашних условиях.

2.2.11. Посредничество в установлении контактов и связей между семьями, отдельными гражданами, организациями, действующими в интересах семьи и детей.

2.2.12 Взаимодействие с государственными и негосударственными органами, учреждениями и организациями по обмену информацией о социальной помощи семьям с детьми, вопросам профилактики социального неблагополучия, внутрисемейных конфликтов, а также предупреждению вредных привычек (ранняя алкоголизация, курение, наркомания и др.).

2.2.13 Участие в реализации информационно - просветительских программ для родителей и детей по социально-педагогическим, социально-психологическим вопросам, направленных на повышение родительской и детской социальной компетентности, повышению психологической культуры населения.

3. Категории семей и детей обслуживаемых в Отделении

Согласно Постановления от 29 декабря 2006 года № 458 О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Центр социальной помощи семье и детям" (с изменениями на 25 июля 2014 года) к категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в Отделении, относятся:

- а) многодетные семьи;
- б) малоимущие (малообеспеченные) семьи;
- в) семьи, имеющие детей-инвалидов;
- г) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- д) семьи, находящиеся в социально-опасном положении;
- е) дети, находящиеся в социально опасном положении. В том числе: безнадзорные, беспризорные, дети-инвалиды, дети группы "социального риска", несовершеннолетние родители.

4. Порядок оказания социальных услуг в Отделении

4.1. Социальное обслуживание граждан осуществляется на основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, других законов Нижегородской области и иных нормативных правовых актов Нижегородской области.

4.2. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется на разовой и временной основе.

4.3 Социальное обслуживание на разовой основе направлено на оказание социальной помощи Клиентам, оказавшимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, а также предоставление Клиентам информации, рекомендаций о конкретных действиях, необходимых для преодоления этой ситуации. Социальное обслуживание на разовой основе осуществляется в форме консультирования, оказания срочной социальной услуги и др.

4.4. Временное социальное обслуживание Клиентов направлено на предоставление необходимых видов социальных услуг (рационального набора социальных услуг), необходимых им для преодоления трудной жизненной ситуации.

4.5. Продолжительность временного социального обслуживания Клиентов в Отделении составляет, как правило, от трех до шести месяцев. В необходимых случаях срок социального обслуживания Клиентов в Отделении может быть продлен на основании приказа директора Центра с обсуждением на Социальном консилиуме Центра.

4.6. При обращении в Отделение представляется документ, удостоверяющий личность (паспорт, страховое пенсионное свидетельство и др.)

4.7. При обращении по телефону обращение в отделение психолого-педагогической помощи может быть анонимным.

4.8. При групповой психолого-педагогической работе проводится регистрация участников группы.

4.9. Общение между гражданами и работниками отделения может происходить вне учреждения.

4.10. Зачисление на обслуживание в Отделение производится на основании:

- фактического нахождения несовершеннолетнего на социальном обслуживании в Отделении дневного пребывания;
- нахождения семьи на социальном патронаже Центра;
- направление иных структурных подразделений Центра, органов социальной защиты, органов и учреждений системы профилактики Богородского района в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120» Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- личного заявления несовершеннолетнего или его законного представителя.

4.11. Решение о зачислении (отказе) на социальное обслуживание Клиентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (социально опасном положении) в Отделение принимается директором Центра на основании рекомендаций Социального консилиума Центра или возникновения иных оснований зачисления в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Противопоказаниями к приему и зачислению на социальное обслуживание Клиентов являются: психические заболевания в стадии обострения, употребление наркотических средств, хронический алкоголизм, венерические, карантинные, инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.13. Снятия с социального обслуживания Клиентов осуществляется на основании:

- а) Желания (обращения) заявителя;
- б) Смена места жительства;
- в) Изменение жизненной ситуации;
- г) Истечения срока социального обслуживания (реализация ИПСР);

- д) Заявления родителя или его законного представителя об отказе от дальнейшего предоставления социальных услуг;
- е) Нарушение Клиентом установленных норм и правил при предоставлении ему социальных услуг;
- ё) Выявление у Клиента противопоказаний к предоставлению социальных услуг;
- ж) Достижения несовершеннолетним возраста 18 лет;
- з) Перевода несовершеннолетнего в стационарное учреждение образования и здравоохранения, социальной защиты, общественной организации и др.;
- и) Иных случаях в установленном законодательством РФ порядке.

4.13. Социальные услуги, гарантированные государством предоставляются в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» бесплатно следующим категориям граждан проживающих и зарегистрированных на территории Нижегородской области:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- гражданам, среднедушевой доход которых на дату обращения за предоставлением социальных услуг ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации;
- иным категориям граждан, которые установлены нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Для остальных категорий граждан социальные услуги социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50% разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и полуторной величиной минимума, установленного в субъекте Российской Федерации.

5. Организация работы Отделения

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением. Указания заведующего Отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения.

5.2. Организация работы сотрудников Отделения осуществляется на основе должностных инструкций и графика работы, составляемых заведующим Отделением и утвержденных директором Центра.

5.3. Деятельность Отделения строится на плановой основе утвержденной директором Центра. Сотрудники Отделения предоставляют планы работы, отчеты и аналитические справки о деятельности Отделения за необходимый отчетный период.

5.4. При исполнении должностных обязанностей специалисты Отделения действуют на основе согласованности, преемственности, единого подхода. Обсуждение и решение вопросов связанных с социальным обслуживанием населения происходит на совещании специалистов Отделения, Социального консилиума Центра.

5.5. Отделение осуществляет:

- а) консультативную и практическую помощь гражданам в воспитании детей, обучении детей и родителей навыкам здорового образа жизни, поддержании психического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и иных вопросов;
- б) социально-психологический патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические и социально-педагогические условия для воспитания детей;
- в) психологическое обследование личности граждан, анализ поведения, тестирование для определения оптимального варианта психолого-педагогической помощи;
- г) 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;
- д) диагностику психофизического, интеллектуального и эмоционального развития ребенка, изучение его склонностей и способностей, степени готовности к обучению в школе;
- е) психологические тренинги по снятию состояний тревожности, нервно-психической напряженности, преодолению неадекватных форм поведения и другим направлениям;
- ж) организацию деятельности групп взаимной поддержки, создание клубов общения, разработку и проведение циклов бесед, "круглых столов" и другое;
- з) дополнительные социально-психологические услуги.

5.6. В отделении ведется учет клиентской базы реестра в электронном виде «категории семей находящихся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации стоящих на учете в ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района», видов и объемов оказанных социально-психологических и социально-педагогических услуг, ведется учет статистических данных об обслуживаемых гражданах, вводится информация в «Регистр получателей социальных услуг Нижегородской области».

5.7. Специалистами Отделения осуществляется Социальный патронаж в соответствии с приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 10.12.2013 № 937 «О системе социальной реабилитации семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, в учреждениях социального обслуживания семьи и детей Нижегородской области»

5.7.1. Решение о постановке семьи на Социальный патронаж принимается на Социальном консилиуме Центра, при выявлении семьи, либо после проверки информации о семье, поступившей от органов учреждений системы профилактики безнадзорности, общественных организаций. Решение о постановке семьи на Социальный патронаж утверждается на Социальном консилиуме Центра.

5.7.2. Сроки проведения Социального патронажа и его виды определяются на Социальном консилиуме Центра в зависимости от степени выполнения поставленных задач в работе с каждой конкретной семьей и получения результата.

5.7.3. В ходе проведения Социального патронажа семьи специалистами проводится следующая деятельность:

- а) Посещение семьи, изучение и прояснение сложившейся ситуации, сбор предварительных данных о семье.
- б) составление и ведение личного дела семьи
- в) Заполнение следующих документов: акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи, социальная характеристика семьи.
- г) Разработка ИПСР семьи, которая утверждается на заседании Социального консилиума Центра.
- д) Организация практической работы по комплексному решению проблем семьи, в том числе:
 - оказание конкретной (при необходимости - оперативной и экстренной) социальной помощи и поддержки, направленной на решение кризисных проблем;
 - оказание услуг профилактического характера с целью уменьшения или устранения факторов риска;
 - подключение специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности для решения проблем семьи;
 - оказание услуг социально-правового характера (юридические консультации, оказание помощи в восстановлении утраченных документов и т.д.);
 - предоставление услуг социально-экономического характера (содействие в получении материальной помощи: продуктов питания, одежды, организация летнего отдыха, досуга для несовершеннолетних и др.)

5.7.4. Подведение итогов работы, анализ достигнутых результатов в ходе реализации ИПСР, которые утверждаются на Социальном консилиуме.

6. Полномочия Отделения

6.1. Вносить предложения по вопросам, отнесенным к направлениям деятельности Отделения, повышению эффективности работы сотрудников Отделения, качества и объема предоставляемых социальных услуг клиентам, расширения их спектра.

6.2. Запрашивать информацию отделений Центра, государственных и негосударственных учреждений, организаций и получать от них сведения о Клиентах, оказавшихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отделение.

6.3. Получать от вышестоящих руководителей в установленном порядке информацию и материалы, знакомиться под роспись с соответствующими документами, приказами, распоряжениями.

6.4. Приглашать Клиентов и иных лиц в Отделение для выяснения ситуации в семье и решения вопросов, связанных с трудной жизненной ситуацией Клиентов.

6.5. При необходимости организовать и проводить проверку данных жилищно-бытовых условий проживания Клиентов, их семейного жизнеустройства, диагностику психологического, педагогического состояния Клиентов и другую необходимую информацию для оказания качественной социальной помощи.

6.6. Рассматривать обращения, жалобы Клиентов, относящиеся к предметам деятельности Отделения и принимать по ним необходимые меры.

6.7. Осуществлять деятельность в помещениях Центра и в местах проживания Клиентов, проводить с ними консультации, беседы и др.

6.8. Сопровождать Клиентов в различные учреждения и организации в целях разрешения трудной жизненной ситуации.

6.9. Разрабатывать информационно-аналитические и методические материалы по вопросам социального обслуживания населения.

6.10. Обеспечить безопасность персональных данных Клиентов при их обработке, осуществлять защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.11. Определять приоритетные направления работы с семьей, несовершеннолетними, применять эффективные формы, методы и средства социальной помощи и поддержки для скорейшей нормализации ситуации Клиентов.

6.12. При предоставлении социальных услуг обеспечить полную безопасность для жизни и здоровья Клиентов Отделения, соблюдаться все установленные нормы и правила противопожарной и санитарной

безопасности, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев, а также обеспечить защиту Клиентов от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, грубого обращения.

6.13. При принятии решения о предоставлении Клиентам конкретных видов социальных услуг учитывать интересы Клиента, состояние его здоровья, специфику трудной жизненной ситуации, в которой находится Клиент и другие объективные факторы.

6.14. Повышать квалификацию и профессиональную компетентность.

6.15. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории.

6.16. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах и других формах методической работы Центра и социальных учреждений района, города и области.

6.17. Разрабатывать и представлять инновационные предложения по повышению эффективности деятельности Отделения.

та»

7. Ответственность Отделения

7.1. Заведующий от лица Отделения отвечает за полноту, своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение, качество услуг, предоставляемых сотрудниками Отделения, а также за полную реализацию предоставленных ему прав.

7.2. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг работниками отделения, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о персональных данных получателей социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении соблюдении правил пожарной безопасности лично и сотрудниками

7.4. Персональная ответственность сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями.

7.5. Работники Отделения могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

8. Контроль работы отделения

8.1. Заведующий отделением проводит анализ работы отделения и предоставляет ежеквартальные, полугодовые, годовые и сводные отчеты директору Центра в установленные сроки.

8.2. Заведующий отделением организует работу и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего времени дня.

8.3. Контроль за работой отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора, курирующий данное направление работы.

9. Заключительная часть

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

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

9.2. Плановый пересмотр Положения осуществляется директором Центра не реже одного раза в пять лет.

9.3. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ

С Положение ознакомлены:

Заведующий отделением



«11» января 2016г.

Социальный педагог



«11» января 2016г.

Специалист по
социальной работе



«11» января 2016г.