

Утверждаю:
Директор ОГКУ СО ЦСПСиД
Нижеулимского району
Р.А. Бородина
«27» декабря 2019 г.



Положение

об отделении психолого – педагогической помощи семье и детям областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Нижеулимского району»

Новая Игирма
2019 год

Утверждаю:
Директор ОГКУ СО ЦСПСид
Нижеилимского району
_____ Р.А. Бородина
« 27 » декабря 2019 г.

Положение

об отделении психолого – педагогической помощи семье и детям областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Нижеилимского района»

**Новая Игирма
2019 год**

1. Общие положения

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям, (далее - отделение) является структурным подразделением областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Нижнеилимского района» (далее - Центр).

1.2. Отделение создано с целью предоставления социального обслуживания семьям, имеющим детей, организации социального сопровождения семей с детьми, нуждающихся в профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном сопровождении (далее – семья –Получатель), а также выполнения государственной работы по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, находящейся в социально - опасном положении, проживающих на территории Нижнеилимского района, исполнения государственного задания учредителя - Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 30.04.2019 г. N 4 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей и (или) несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении» (далее –Порядок межведомственного взаимодействия);
- Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.06.2017 г. No 53-85/17-мпр «Об утверждении Модельной программы социального сопровождения семей с детьми в Иркутской области и Порядка организации и осуществления социального сопровождения семей с детьми»;
- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативно-правовыми актами Иркутской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.4. В отделении ведётся документация, согласно номенклатуре дел.

1.5. В своей деятельности отделение подчиняется заместителю директора, директору Центра

1.6. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора центра. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения.

2. Задачи отделения

- 2.1. Выявление семей с несовершеннолетними детьми, нуждающихся в социальном обслуживании (сопровождении).
- 2.2. Обеспечение профилактики и/или преодоления кризисных ситуаций в семье, помощь в создании условий для успешной адаптации и социализации детей, содействие укреплению семьи.
- 2.3. Повышение психолого–педагогической компетентности родителей.
- 2.4. Обеспечение профилактики насилия, жестокого обращения, нарушения прав и законных интересов детей.
- 2.5. Создание условий для сокращения социального сиротства, отказов от детей в семье, предотвращение лишения родительских прав.
- 2.6. Обеспечение тесного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по социальному сопровождению семей с детьми (далее – Получатели).
- 2.7. Пропаганда здорового образа жизни, проведение мероприятий по предупреждению вредных привычек, в т.ч. алкогольной и наркотической зависимости.
- 2.8. Выполнение количественных и качественных показателей, установленных Государственным заданием Учредителя.
- 2.9. Осуществление информационной деятельности по распространению сведений о задачах и перечне услуги видах социальной помощи, оказываемых Центром.
- 2.10. Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания (сопровождения) в зависимости от характера нуждаемости в социальной поддержке, изучение передового отечественного и зарубежного опыта по вопросам социально-психолого –педагогической и правовой помощи семьям – Получателям.
- 2.11. Привлечение различных государственных, муниципальных, негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки семьям.-
- 2.12. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

3. Функции отделения

- 3.1. Выявляет семьи, нуждающиеся в мероприятиях социального сопровождения. Определяет потребности семей с детьми и несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении (далее ТЖС,СОП) в формах помощи и периодичности ее предоставления.
- 3.2. Проводит обследование семей и несовершеннолетних специалистами отделения психолого –педагогической помощи семье и детям.
- 3.3. Входит в состав межведомственной группы по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Нижнеилимского района.
- 3.4. Участвует в заседаниях КДН и ЗП Нижнеилимского района и МО района.

- 3.5. Ведёт учет семей - Получателей («Личных дел»), учет количества предоставленных Получателям социальных услуг, учет количества обращений.
- 3.6. Формирует социальный реестр Получателей срочных социальных услуг.
- 3.7. Ведет учет семей и несовершеннолетних («Личных дел», программный продукт ОБД «Беспризорность»), состоящих на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, проживающих на территории Нижнеилимского района.
- 3.8. Формирует электронную базу семей - Получателей, состоящих на социальном обслуживании (сопровождении).
- 3.9. Осуществляет выполнение отдельных полномочий органа опеки и попечительства по Нижнеилимскому району по выявлению детей ОБПР.
- 3.10. Организует номенклатурно – архивное хранение «Личных дел».
- 3.11. Предоставляет срочные социальные услуги.
- 3.12. Принимает семью на социальное сопровождение в соответствии с Порядком предоставления социального обслуживания (сопровождения): прием у заявителя пакета документов, заключение договора, проверка достоверности указанных заявителями.
- 3.13. Разрабатывает и участвует в реализации плана индивидуальной профилактической работы с семьями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (далее –плана МПР).
- 3.14. Разрабатывает и реализует индивидуальные программы социального сопровождения семей – Получателей (далее –ИПССС), в порядке, предусмотренном законодательством.
- 3.15. Формирует личное дело Получателя.
- 3.16. Осуществляет межведомственное взаимодействие с организациями, участвующими в сопровождении, путем направления запросов о предоставлении первичной информации о семье - Получателе, информации о реализации мероприятий плана МПР, ИПССС, а также участия специалистов в содействии и решении проблем семьи с детьми.
- 3.17. Осуществляет обследование семей с несовершеннолетними, в соответствии с Порядком проведения обследований.
- 3.18. Осуществляет психологическую диагностику несовершеннолетних и членов семьи - Получателя по определению детско-родительских отношений, выявлению фактов жестокого обращения с несовершеннолетними, наличию суицидальных наклонностей у несовершеннолетних по запросу семьи – Получателя или специалиста, курирующего семью –Получателя на основании Порядка межведомственного взаимодействия.
- 3.19. Предоставляет психологическое консультирование по решению конфликтных ситуаций, взаимоотношений в семье, коллективе сверстников налаживанию межличностных взаимоотношений детей с близкими и другими значимыми для них людьми.
- 3.20. Участвует в заседаниях социального медико- психолого –педагогического консилиума (Далее СМППК) в соответствии с Положением о « СМППК».
- 3.21. Проводит мониторинг удовлетворенности предоставлением услуг Получателями услуг.

- 3.22. Содействует в предоставлении семье - Получателю медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении).
- 3.23. Осуществляет перспективное и текущее планирование, отчетную и аналитическую деятельность по всем направлениям работы отделения.
- 3.24. Привлекает различные государственные, муниципальные, негосударственные структуры к решению вопросов оказания социальной поддержки семьям - Получателям.
- 3.25. Участвует в мероприятиях по повышению профессионального уровня работников отделения.
- 3.26. Ознакамливает граждан с объемом социальных услуг, условиями оказания государственной услуги, видами социальной помощи.
- 3.27. Представляет гражданам информацию об учреждениях социального обслуживания, оказывающих социальные услуги; о наименовании и содержании социальных услуг, оказываемых учреждением социального обслуживания; о порядке и условиях оказания государственных услуг; о категориях граждан, которым оказывается государственная услуга.
- 3.28. Размещает информацию на сайте, стендах Центра.
- 3.29. Распространяет информационно-справочный материал по профилактике правонарушений, насилия в отношении несовершеннолетних, пропаганды здорового образа жизни, асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, находящейся в социально -опасном положении, в том числе о проведении акций, мероприятий, конкурсов и проектов, для семей в ходе проведения профилактических акций, праздничных мероприятий.

4. Организация деятельности отделения

- 4.1. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.
- 4.2. Распорядок работы отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Центра.
- 4.3. Права и обязанности сотрудников определяется должностными инструкциями и локальными нормативными актами.
- 4.4. Для выполнения функций и реализации прав, отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра.

5. Полномочия отделения

- 5.1. Вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания (сопровождения).
- 5.2. Участвовать в работе межведомственных комиссий, консилиумов и совещаний по направлению своей работы.
- 5.3. По согласованию с руководством Центра:
- запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач отделения;

- обращаться в организации за информацией, необходимой для оказания социальных услуг гражданам, состоящим на учете;
- привлекать к сотрудничеству необходимых специалистов, в том числе различные государственные органы и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям, нуждающимся в помощи государства;
- при необходимости осуществлять свою практическую деятельность вне помещений Центра, в том числе с выездом (выходом) по адресу проживания семей.

5.4. Осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

6. Ответственность отделения

6.1. Заведующий отделением несет ответственность за качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками отделения.

6.2. Отделение несёт ответственность за оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.3. Сотрудники отделения не вправе разглашать информацию о личной жизни обслуживаемых в Центре, полученные в ходе исполнения должностных обязанностей, а также персональные данные обслуживаемых граждан.

7. Контроль работы отделения

7.1. Контроль работы отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора.

8. Критерии оценки эффективности деятельности отделения

8.1. Выполнение количественных и качественных показателей, установленных Государственным заданием учредителя.

8.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, соблюдение правил и распорядка, установленных внутренними локальными правовыми актами Центра.

8.3. Соблюдение порядка ведения документации (личных дел семей-Получателей), сроков предоставления отчетов, информации, ответов на запросы, исполнения поручений.

8.4. Предоставление срочных социальных услуг.

8.5. Своевременное внесение информации в электронный социальный реестр Получателей срочных социальных услуг.

8.6. Отсутствие замечаний по разработке и участию в реализации планов индивидуальной профилактической работы с семьями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

8.7. Отсутствие замечаний по разработке и реализации ИПССС -Получателей.

