

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУЗ СО «ЦСПСД «Семья»

А.В. Майоров

2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психологической помощи государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр социальной помощи семье и детям «Семья»

1. Общие положения

1.1. Отделение психологической помощи (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» (далее – Учреждение) и действует на основании Устава Учреждения.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением в соответствии с законодательными и нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Действующими приказами Министерства социальной политики Новосибирской области, регулирующими социальное обслуживание, утверждающими порядок и стандарт предоставления социальных услуг;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением и прочими локальными, региональными, федеральными нормативными правовыми актами, регулиющими социальное обслуживание семей с детьми.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.4. Отделение в своей деятельности подчиняется заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе, директору Учреждения.

1.5. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

1.6. Структуру и основные направления деятельности Отделения определяет директор Учреждения в соответствии с возложенными задачами.

1.7. В структуру Отделения входит: заведующая отделением психологической помощи, методист, 7 психологов, из них 4 педагога-психолога осуществляют свою деятельность вне учреждения, дистанционно оказывают экстренную психологическую помощь (телефон доверия), 3 педагога-психолога осуществляют свою деятельность в полустационарной и стационарной форме, занимаются социальной реабилитацией детей.

1.8. Контроль над деятельностью работников Отделения осуществляется директором Учреждения, заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующим Отделением.

1.9. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, документами Министерства труда и социального развития Новосибирской области и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цель, основные задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Отделение создается в целях предоставления социальных услуг семьям с детьми, профилактики безнадзорности и социального сиротства несовершеннолетних, повышения их уровня социализации и адаптивного потенциала за счет развития личностных и поведенческих характеристик, в том числе в целях поддержки, сохранения и восстановления семей в интересах детей.

Задачи Отделения:

2.2. Оказание экстренной психологической помощи населению (посредством телефона доверия);

2.2.2 Осуществление реабилитационных, консультативных мероприятий семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

2.2.3 Оказание реабилитационных и консультативных мероприятий семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.4 Оказание психологической помощи участникам СВО и их семьям (консультирование по детско-родительским отношениям);

2.2.5 Оказание Психолого-педагогического консультирования воспитанников и педагогического коллектива, кандидатов в замещающие родители, кровных семей.

3. Направления деятельности Отделения

3.1. Проведение коррекционных- развивающих мероприятий с детьми в ходе групповых и индивидуальных занятий;

3.2 Проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение безнадзорности и отклоняющегося поведения, социального

сиротства несовершеннолетних, привитие здорового образа жизни, формирование коммуникативных навыков, оптимизацию личностных характеристик;

3.3. Проведение с родителями (законными представителями) мероприятий, направленных на укрепление внутрисемейных связей, повышение роли семьи, повышение родительской компетентности, профилактику пренебрежительного и жестокого отношения к детям.

3.4. Психолого-педагогическое консультирование воспитанников и педагогического коллектива, кандидатов в замещающие родители, кровных семей.

4. Организация и порядок работ

4.1 Штатная численность и должностные инструкции специалистов Отделения утверждаются директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.2 Отделение укомплектовывается работниками, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы.

4.3 На время отсутствия заведующего Отделением (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности возлагаются на работника, назначенного приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права, несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, знакомится с должностной инструкцией замещаемого под роспись.

4.4 Заведующий Отделением организует работу Отделения и несёт персональную ответственность за его деятельность, выполнение возложенных на Отделение задач в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.5 Деятельность работников Отделения:

- регламентируется должностными инструкциями в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными правовыми документами;
- предусматривает взаимозаменяемость в случае временного отсутствия некоторых сотрудников (командировка, отпуск, болезнь и пр.) их обязанности возлагаются на иных работников. Данное лицо приобретает соответствующие права, несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, знакомится с должностной инструкцией замещаемого под роспись.

4.6 Организация работы Отделения осуществляется в соответствии с годовыми, квартальными и ежемесячными планами работы Отделения.

4.7 Проведение анализа, оценки качества и эффективности предоставления услуг Отделением.

4.8 Отчет о деятельности Отделения предоставляется заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе в установленные сроки.

4.9 В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5. Локальная документация отделения

5.1. Приказ о создании отделения;

5.2. План работы Отделения;

5.3. Текущая документация (журналы учета консультаций родителей (законных представителей), журнал учета индивидуальных и групповых занятий с детьми, журнал учета проведенных мероприятий по проекту РКМ-17, журнал профилактики суицидального поведения и самовольных уходов, карта работы с семьей);

5.4. Договор на оказание социальных психологических услуг;

5.5. Договор на оказание платных социальных психологических услуг;

5.6. Согласие на проведение психолого-педагогических мероприятий.

6. Права и обязанности работников Отделения

6.1. Работники Отделения в пределах своей компетенции имеют право:

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы, касающиеся непосредственно деятельности отделения для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе;

- запрашивать и получать от Директора и заместителя Директора по воспитательной и реабилитационной работе Учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отделение задач;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отделения и Учреждения в целом;

- участвовать в работе органов и комиссий, созданных в Учреждении;

- повышать уровень квалификации за счет работодателя.

6.2. Работники Отделения в пределах своей компетенции обязаны:

- нести ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей;

- проводить диагностическое обследование воспитанников Отделения для определения дальнейших действий или разработки программы комплексной реабилитации;

- проводить профилактическую работу с детьми, находящимися в Отделении;

- устанавливать и поддерживать родственные связи воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обеспечивать и нести ответственность за сохранность имущества Отделения.
- принимать участие в работе заседаний социального психолого-медико-педагогического консилиума;
- сопровождать несовершеннолетних во время следственных действий с целью защиты их прав, интересов и психического здоровья;
- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, документами Министерства труда и социального развития Новосибирской области, локальными нормативными актами Учреждения;
- совершенствовать профессиональное мастерство;
- принимать участие в методических объединениях;
- вести соответствующую документацию по направлениям своей работы;
- соблюдать установленные требования по охране труда.

7. Взаимодействие в процессе деятельности

Отделение в своей работе взаимодействует с:

- учреждениями и органами социальной защиты, в том числе со стационарными учреждениями социального обслуживания населения с целью обмена опытом;
- Следственным управлением следственного комитета Российской Федерации по Новосибирской области.
- отделом полиции № 8 «Кировский» Управления МВД по Новосибирской области, в работе по профилактике правонарушений, обеспечения правопорядка на территории учреждения, предотвращение ЧС, розыск несовершеннолетних покинувших учреждение;
- органами опеки и попечительства г. Новосибирска и Новосибирской области по вопросам реабилитации несовершеннолетних и дальнейшей формы жизнеустройства детей, оставшихся без попечения родителей;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав районов г. Новосибирска и Новосибирской области;
- образовательными учреждениями;
- органами следственного комитета;
- общественными организациями и другими учреждениями;
- медицинскими учреждениями.

8. Организация работы Отделения

8.1. Работники Отделения осуществляют трудовую деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8.2. Работники Отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

8.3. Должностные обязанности работников Отделения определяются должностными инструкциями.

9. Ответственность

9.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных на Отделение задач, за достоверность документации, подготавливаемой в Отделении, за правильность применения тех или иных методик реабилитации, за рациональную организацию труда работников Отделения, за состояние трудовой дисциплины и рабочих мест в Отделении, за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач несет заведующий Отделением.

9.2. Степень ответственности других работников Отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством.

10. Финансирование деятельности отделения

10.1. Финансирование деятельности Отделения осуществляется за счет бюджетных средств.

10.2. Социальные услуги, не предусмотренные госзаданием, предоставляются по согласованию с родителями в соответствии с Положением о порядке предоставления платных социальных услуг.