

УТВЕРЖДАЮ
Директор бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Советский комплексный центр
социального обслуживания



Н.А.Прохорова
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психологической помощи гражданам
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Советский комплексный центр социального обслуживания
населения»

2020 год

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отделения психологической помощи гражданам (далее - Отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Советский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).
- 1.2 Местонахождение Отделения: 628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. Гастелло, дом 10
- 1.3 Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Законами Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и иными нормативными - правовыми актами Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, Национальными стандартами Российской Федерации, Государственными стандартами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.4 Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора Учреждения работника.
- 1.5 Деятельность отделения осуществляется штатными сотрудниками Отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью Учреждения, утверждаемой приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 1.6 Режим работы Отделения соответствует Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 1.7 Контроль за деятельностью отделения осуществляется заместителями директора Учреждения, директором Учреждения, Управлением социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району, Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, государственными и

- надзорными органами в пределах их компетенции.
- 1.8 Работники Отделения проходят медицинское обследование при поступлении на работу и профилактический осмотр один раз в год в учреждениях здравоохранения.
 - 1.9 Создание, реорганизация и ликвидация Отделения проводится на основании приказа директора Учреждения путём внесения изменений в штатное расписание либо утверждением нового штатного расписания Учреждения.
 - 1.10 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего Отделением и других работников Отделения регламентируются должностными инструкциями.
 - 1.11 Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.
 - 1.12 Отделение осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования, взаимодействует с организациями и предприятиями, находящимися на данной территории, в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве.

2 Цель отделения

- 2.1 Обеспечение психологической защищенности населения, создание благоприятных психолого-социальных условий для семейного воспитания детей и их социализации, устранение причин семейного неблагополучия, оказание психологической помощи семье, гражданам в выходе из социально опасного положения и иной трудной жизненной ситуации

3 Основные задачи

- 3.1 Основные задачи:
 - обеспечение доступной, своевременной и квалифицированной социально-психологической помощи семьям и гражданам, находящимся в социально опасном и иной трудной жизненной ситуации;

- выявление ситуаций социального неблагополучия семей, семей с детьми, граждан;
- оценка индивидуальной потребности семей и детей, граждан в оказании социальных услуг;
- сопровождение и социальный патронат граждан, семей посредством межведомственного взаимодействия для разрешения возникших проблем и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, социальном сопровождении;
- организация и проведение обучающих лекций, семинаров-тренингов, индивидуального консультирования по вопросам психологии;
- сопровождение опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей (далее - замещающих семей);
- ежегодное тестирование несовершеннолетних на комфортность проживания в замещающих семьях;
- оказание индивидуально-ориентированной социальной, педагогической, психологической, помощи в решении наиболее сложных задач социализации выпускников учреждений для детей-сирот: трудности периодов адаптации, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, трудоустройства, проблемы взаимоотношений со сверстниками, социальным окружением, помощь в решении конфликтных ситуаций, в том числе юридического характера, вопросов жизнеустройства;
 - мотивирование родителей, граждан на прохождение лечения от различного рода зависимости;
- повышение родительской компетентности посредством вовлечения в информационно-просветительскую деятельность;
- содействие в организации обмена родительским опытом в вопросах построения конструктивных детско-родительских взаимоотношений;
- оказание срочной психологической, социальной помощи семьям и гражданам, оказавшимся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации;
- содействие в организации досуга, занятости, оздоровления и отдыха детей из семей, нуждающихся в социальном обслуживании;
- внедрение инновационных технологий, отечественного и зарубежного передового опыта социальной работы;
- формирование и повышение стрессоустойчивости и психологической культуры населения в сфере межличностного, семейного, родительского общения;
- психологическая помощь населению в социальной адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни;
- оказание социально-психологической помощи работникам

учреждения, сотрудникам сторонних организаций и учреждений в решении индивидуальных и социально-психологических проблем.

4 Основные функции

Отделение в соответствии с целями и видами деятельности выполняет следующие функции:

4.1 В рамках Службы профилактики семейного неблагополучия:

4.1.1 обследование условий жизнедеятельности семьи и установление потребности гражданина в социальных услугах;

4.1.2 оказание социально-психологического консультирования, обеспечивающего квалифицированную помощь по налаживанию межличностных отношений, в том числе для предупреждения и преодоления семейных конфликтов;

4.1.3 оказание психологической помощи, способствующей успешной адаптации в социальной среде: раскрытию и мобилизации внутренних ресурсов, решению возникших социально-психологических проблем;

4.1.4 осуществление систематического наблюдения за получателями социальных услуг, проведение психологического патронажа (своевременное выявление ситуаций психологического дискомфорта, личностного или межличностного конфликта, способствующих усугублению трудной жизненной ситуации);

4.1.5 оказание экстренной психологической помощи;

4.1.6 проведение психологических тренингов по снятию последствий нервно-психической напряженности и психотравмирующих ситуаций;

4.1.7 проведение социально-психологического патронажа, обеспечивающего своевременное выявление ситуации психического дискомфорта, личностного (внутриличностного) или межличностного конфликта и других ситуаций, ухудшающих условия жизнедеятельности;

4.1.8 оказание социально-педагогического консультирования по вопросам:

- отношении родителей с детьми, особенностей возрастного и индивидуального развития детей, методике семейного воспитания;
- налаживания межличностных и внутрисемейных отношений;
- профориентации детей и их трудоустройства.

4.1.9 оказание социально-педагогической помощи, направленной на профилактику отклонений в поведении и развитии личности, формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию досуга, оказание помощи семье в воспитании детей, получении образования и трудоустройстве;

4.1.10 проведение психопрофилактической и воспитательной работы, направленной на своевременное выявление и предупреждение причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан (семей), снижающих их возможность самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные

потребности;

4.1.11 оказание социально-правовой помощи в оформлении и восстановлении документов;

4.1.12 освещение в СМИ деятельности Отделения, Учреждения по профилактике социального сиротства и семейного неблагополучия.

4.2 В рамках Службы сопровождения семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

4.2.1 сопровождение семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4.2.2 оказание экстренной психологической помощи;

4.2.3 осуществление систематического взаимодействия с органами опеки и попечительства по вопросам сопровождения семей и несовершеннолетних;

4.2.4 информирование в СМИ деятельность Службы сопровождения семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.3 В рамках Службы постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

4.3.1 консультирование выпускников интернатных учреждений по вопросам установления постинтернатного сопровождения;

4.3.2 оказание психолого-педагогической и социально-правовой помощи выпускникам интернатных учреждений в целях обеспечения их успешной социальной адаптации;

4.3.3 оказание содействия выпускникам интернатных учреждений в получении образования, трудоустройстве, приобретении навыков адаптации в обществе, организации досуга, в защите личных и имущественных прав, в том числе с использованием ресурсов межведомственного взаимодействия.

4.4 В рамках Службы «Экстренная детская помощь»:

4.4.1 выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семьи, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах;

4.4.2 предоставление срочных социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении;

4.4.3 проведение социально-педагогического патронажа семей и несовершеннолетних, находящихся в ситуациях, ухудшающих их условия жизнедеятельности;

4.4.4 проведение профилактической работы с семьями и несовершеннолетними по предупреждению причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан, снижающих их возможность самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- с директором Учреждения по вопросам согласования, утверждения и контроля исполнения плановой, отчетной, информационной, аналитической документации, а так же по всем вопросам, относящимся к деятельности отделения; повышения квалификации, аттестации, предоставления кандидатур работников Отделения к поощрению и наложению дисциплинарных взысканий;

- с заместителями директора Учреждения: по всем вопросам, относящимся к их деятельности, в том числе по вопросам согласования, утверждения и контроля исполнения плановой, отчетной, информационной, аналитической документации, организации культурно-массовых мероприятий.

- со специалистом по охране труда: по вопросам проведения периодических медицинских осмотров, специальной оценке условий труда, обучения по охране труда и пожарной безопасности;

- со специалистом по кадрам: по вопросам оформления документов по приему, увольнению, переводу, совмещению и другим, правильности оформления табеля учета рабочего времени;

- с бухгалтерией: по вопросам предоставления информации на сайт, предоставления смет, списания товароматериальных ценностей;

- с инженером по АСУП: по вопросам информатизации и технического обеспечения деятельности;

- с другими структурными подразделениями по вопросам исполнения плановой, отчетной, информационной, аналитической документации, а так же по всем вопросам, относящимся к деятельности отделения; повышения квалификации, аттестации;

- с органами государственной власти, местного самоуправления и заинтересованными общественными организациями по решению вопросов оказания социальной поддержки населению, проведение совместных культурно-массовых, благотворительных и образовательных мероприятий.

6.2. В процессе взаимодействия сотрудники Отделения должны согласовывать свои действия у заведующего Отделением.

6.3. Все разногласия, возникающие в процессе взаимодействия между структурными подразделениями, регулируются директором Учреждения.

7. Права

Для осуществления возложенных на него функций Отделение имеет право:

7.1 Использовать имеющиеся ресурсы (информационные и материальные), запрашивать у других структурных подразделений необходимые документы и информацию.

7.2 Проводить совещания по вопросам работы Отделения, знакомиться с проектами решений руководства учреждения по деятельности отделения.

7.3 Вносить предложения по улучшению деятельности Отделения, Учреждения, совершенствования методов работы.

7.4 По согласованию с директором Учреждения привлекать заинтересованных лиц для реализации проектов, программ, мероприятий и т.д.

7.5 Выносить на совещания при директоре вопросы по повышению результативности и эффективности деятельности отделения по совершенствованию систем менеджмента Учреждения.

7.6 Проводить совещания по вопросам работы Отделения.

8. Ответственность

8.1. Заведующий отделением несет ответственность: за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Отделение;

- разглашение служебной тайны – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- передачу сторонним организациям программных средств, нормативной документации, являющихся собственностью Учреждения;
- за правонарушения, совершенные в процессе организации своей деятельности в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- другие нарушения и проступки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Учреждения.

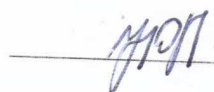
8.2. Ответственность сотрудников определена в их должностных инструкциях.

Разработал:
Заведующий отделением

 Федорова Л.З.

Согласовано:
Представитель высшего руководства
по системе менеджмента качества

Заместитель директора
«01» октябрь 2020 год

 Т.В. Половникова

Согласовано:
Специалист по охране труда
«01» октябрь 2020 год

 И.Г. Базуева

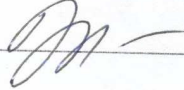


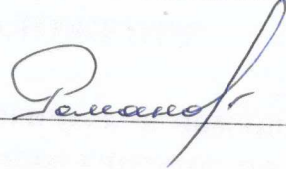



Юрисконсульт:

« 01 » 10

2020 год

О.В. Звягольская

С настоящим положением ознакомлен (а)

« 01 »	10	2020 г.			Рыков И. В.
« 01 »	10	2020 г.			Малохина Т. В.
« 01 »	10	2020 г.			Аржанов
« 01 »	10	2020 г.			Романов С. Н.
« 01 »	10	2020 г.			Волков Т. М.
« 01 »	10	2020 г.			Костин О. В.
« 02 »	октябрь	2020 г.			З. В. Фрошчева
« ___ »		2020 г.			
« ___ »		2020 г.			
« ___ »		2020 г.			
« ___ »		2020 г.			
« ___ »		2020 г.			

4.4.5 освещение в СМИ деятельности Отделения, Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

4.5 В рамках реализации технологии «Семейный психолог»:

- 4.5.1 проведение психологической диагностики, направленной на выявление и анализ психологического состояния и индивидуальных особенностей членов семьи, влияющих на отклонения в поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми;
- 4.5.2 предоставление информации для прогноза и разработки рекомендации по проведению коррекционных мероприятий, индивидуальной программы реабилитации;
- 4.5.3 проведение коррекционной работы (активное психологическое воздействие, направленное на преодоление отклонений в эмоциональном состоянии и поведении);
- 4.5.4 осуществление систематического наблюдения за получателями социальных услуг, психологический патронаж (своевременное выявление ситуаций психологического дискомфорта, личностного или межличностного конфликта, способствующих усугублению трудной жизненной ситуации);
- 4.5.5 проведение психологического консультирования членов семьи, выявление внутренних ресурсов каждого члена семьи для решения и профилактики психологических проблем;
- 4.5.6 информирование, предоставление семье или отдельным ее членам информации об особенностях функционирования семьи на разных этапах развития, о задачах, стоящих перед семьей в кризисные периоды, о возрастно-психологических особенностях развития личности, а также о возможности получения социальных услуг, проведение мероприятий по психологической разгрузке.

4.6 В рамках оказания социально-психологической помощи работникам Учреждения, сотрудникам стройных организаций и учреждений в решении индивидуальных и социально-психологических проблем:

- 4.6.1 проведение профессионально-психологического тестирования работников, принимаемых на работу;
- 4.6.2 проведение психологического обследования работников учреждения с применением стандартизованных психологических методик;
- 4.6.3 сбор и анализ результатов обследований, создание банка данных психологической информации;
- 4.6.4 изучение и оптимизация психологического климата, выявление скрытых негативных процессов, профилактика конфликтных ситуаций в коллективе;
- 4.6.5 проведение профилактической работы с группой "риска",

- направленной на поддержание психологического здоровья;
- 4.6.6 обучение работников учреждения методам саморегуляции и релаксации для снятия неблагоприятного функционального напряжения;
- 4.6.7 проведение консультирования руководителя учреждения и сотрудников, занимающихся кадровыми и трудовыми вопросами, по социально-психологическим вопросам;
- 4.6.8 участие в формировании трудовых коллективов, проектировании систем организации труда с учетом психологических факторов и эргономических требований.
- 4.7 Осуществление межведомственного взаимодействия при организации профилактической и реабилитационной работы с семьями и детьми осуществляется на основе регламента межведомственного взаимодействия.
- 4.8 Выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в Руководстве по качеству, Политике и целях в области качества.

5 Структура и организация деятельности

- 5.1 Штатная численность Отделения устанавливается в соответствии с приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 5.2 Управление деятельностью Отделения осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.
- 5.3 Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении должностных обязанностей работников, а также по подбору и расстановке кадров.
- 5.4 Курирует работу Отделения заместитель директора, ответственный за данное направление деятельности.
- 5.5 Режим работы работников Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 5.6 Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений основных направлений деятельности Отделения или содержания должностных обязанностей работников.
- 5.7 В случае временного отсутствия некоторых работников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников, на основании приказа директора Учреждения.

6. Взаимодействие

- 6.1. В процессе организации своей деятельности Отделение взаимодействует: