

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ
«Росинка» ГОРОДА ПЕРВОУРАЛЬСКА»
(ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска»)

Директор ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска»

Утверждаю:

Н.Г. Ахaimова

«30» декабря 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психолого-педагогической помощи

1. Общие положения.

- 1.1. Отделение психолого-педагогической помощи, далее по тексту «Отделение», является структурным подразделением ГАУСО СО «ЦСПСиД «Росинка» города Первоуральска», далее по тексту «Центр», и осуществляет свою деятельность на основании Устава учреждения и настоящего Положения.
- 1.2. Отделение психолого-педагогической помощи предназначено для оказания социально-педагогической и социально-психологической помощи несовершеннолетним и семьям с детьми.
- 1.3. В своей деятельности отделение руководствуется:
- нормами международного права;
 - Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и Постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - региональными законами, указами и постановлениями Правительства Свердловской области, в том числе Законом Свердловской области от 03.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства»;
 - распорядительными документами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - распорядительными документами Министерства социальной политики Свердловской области;
 - Стандартами социальных услуг, утвержденными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11 августа 2015 года № 482 (в ред. Приказов Министерства социальной политики Свердловской области от 19.05.2016 № 247, от 30.08.2016 № 468, от 13.04.2017 № 153, от 09.09.2019 № 400);
 - Постановлениями и решениями муниципальных органов власти;
 - локальными нормативно-правовыми актами Центра: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами директора Центра, распоряжениями заместителя директора и заведующего Отделением.
- 1.3. В Отделении используются следующие формы социального обслуживания:
- стационарная;
 - полустационарная;
 - обслуживание на дому.
- 1.3.1. В рамках стационарной формы обслуживания реализуются социально-педагогические услуги для воспитанников стационарного отделения.
- 1.3.2. В рамках надомной формы обслуживания реализуются услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.
- 1.3.3. В рамках полустационарной формы обслуживания реализуются социально-педагогические и социально-психологические, срочные социальные услуги, психологическая помощь, не относящаяся к социальным услугам.
- 1.5. Отделение психолого-педагогической помощи возглавляет заведующий Отделением.
- 1.6. Заведующий Отделением назначается на должность и освобождается от должности директором Центра согласно ТК РФ.
- 1.7. В период длительного отсутствия (отпуск, больничный, длительная командировка) заведующий отделением заменяется другим работником Отделения, который назначается приказом директора Центра.
- 1.8. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующему данное направление деятельности.
- 1.9. Структуру Отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор Центра в соответствии с действующим законодательством.
- 1.10. Специалисты отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора

Центра в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.11. Специалисты Отделения работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором Центра.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель деятельности Отделения заключается в оказании социально-педагогической, социально-психологической помощи несовершеннолетним и семьям с детьми для развития эффективных форм межличностного взаимодействия, способствующих благоприятному микроклимату в семье, социуме, содействию формирования атмосферы взаимопонимания и взаимоуважения, в развитии и сохранении семейных форм воспитания детей.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. Осуществление своевременной и эффективной помощи детям и отдельным гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, путем оказания социально-психологических, социально-педагогических услуг;

2.2.2. Осуществление психолого-педагогической помощи: в нарушении общения у детей, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми и подростками, нарушении супружеских отношений, помощь в развитии, обучении и воспитании детей и подростков (в том числе детей-инвалидов на дому); коррекция звукопроизношения, коррекция нарушений письменной речи, развитие восприятия, внимания, памяти, мышления (в том числе педагогическая коррекция воспитанникам Центра);

2.2.3. Осуществление психолого-педагогической подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

2.2.4. Содействие в повышении психолого-педагогической культуры населения: проведение лекций, бесед с учащимися школ (по запросу).

3. Функции.

Основными функциями деятельности Отделения являются:

3.1. Планово-прогностическая: анализ, прогнозирование, планирование, ведение текущей/отчетной документации, обеспечивающей процесс оказания социальных услуг;

3.2. Профилактическая: организация работы по предупреждению и преодолению негативных влияний, различных форм отклоняющегося поведения несовершеннолетних;

3.3. Консультативная: оказание консультативной помощи несовершеннолетним, родителям, специалистам Центра, педагогам образовательных учреждений с целью информационной поддержки;

3.4. Диагностическая: проведение психолого-педагогического обследования клиентов отделения.

3.5. Коррекционно-развивающая: осуществление коррекционно-развивающей психолого-педагогической деятельности по итогам диагностических обследований;

3.6. Информационно-просветительская: организация разъяснительной и просветительской деятельности по вопросам социально-психолого-педагогической направленности; информирование населения о деятельности учреждения и оказываемых Отделением услуг;

3.7. Организационно-методическая: организация и проведение различных методических мероприятий по повышению профессиональной компетентности специалистов, тематическое индивидуальное и коллективное консультирование, разработка и апробирование информационно-методических документов, разработка и обновление локальных нормативно-правовых актов;

3.8. Контрольно-ревизионная: осуществление контроля соблюдения нормативно-правовых документов, процесса оказания социальных услуг, эффективного использования рабочего времени.

4. Направления деятельности Отделения.

4.1. Анализ потребностей несовершеннолетних в социальных услугах, оказание содействия Управлению социальной политики в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

4.2. Предоставление несовершеннолетним услуг в соответствии с требованиями стандартов;

реализация индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

- 4.3. Определение факторов, препятствующих развитию личности детей и родителей, принятие мер по оказанию различного рода психолого-педагогической помощи (психокоррекционной, консультационной).
- 4.4. Организация и осуществление мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, профилактику употребления психоактивных веществ.
- 4.5. Организация и осуществление мероприятий, направленных на профилактику жестокого обращения с детьми и оказание помощи детям (семьям), пострадавшим от жестокого обращения.
- 4.6. Организация мероприятий по предотвращению социальной дезадаптации, психопрофилактической деятельности с детьми и родителями, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
- 4.7. Организация деятельности в режиме индивидуального психологического консультирования, включающего:
 - 4.7.1 совершенствование способностей клиента устанавливать и поддерживать взаимоотношения;
 - 4.7.2 повышение жизненной продуктивности клиента и его способности к преодолению трудностей;
 - 4.7.3 помощь в процессе принятия решений;
 - 4.7.4 помощь в коррективке поведения клиента;
 - 4.7.5 способствование раскрытию и развитию потенциальных возможностей.
- 4.8. Организация деятельности в режиме семейного психологического консультирования, включающего:
 - 4.8.1 психолого-педагогическую диагностику ребенка (семьи);
 - 4.8.2 психокоррекцию эмоциональных, поведенческих реакций ребенка, детско-родительских отношений;
 - 4.8.3 помощь в решении супружеских проблем;
 - 4.8.4 налаживание благоприятной психологической атмосферы в семье.
- 4.9. Организация деятельности в режиме группового психоконсультирования, включающего:
 - 4.9.1 тренинги, направленные на снятие нервно-психической напряженности участников, коррекцию поведенческих реакций и т.п.;
 - 4.9.2 психокоррекционную работу в группе с несовершеннолетними и взрослыми, в том числе с гражданами, выразившими желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями и усыновителями.
- 4.10. Организация и проведение диагностического обследования несовершеннолетних посредством применения психологических и педагогических методик, разработка на основе диагностических данных индивидуальных программ предоставления социальных услуг.
- 4.11. Психологическая коррекция 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.
- 4.12. Реализация услуг в целях повышения коммуникативного потенциала детей-инвалидов на дому.
- 4.13. Сопровождение замещающих семей:
 - 4.13.1 осуществление социально-педагогического, социально-психологического, социально-правового сопровождения подопечных и их законных представителей;
 - 4.13.2 организация и осуществление контроля за условиями проживания и воспитания несовершеннолетних, переданных под опеку, в приемную семью.
- 4.14. Разработка информационно-методических материалов (памяток, буклетов, рабочих программ, пособий) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 4.15. Организация консультативной, методической помощи специалистам Центра. Составление и пополнение методик, технологий психолого-педагогической работы с населением, семьей, детьми.

- 4.16. Повышение профессиональной компетентности специалистов: участие в семинарах, методических учениях; самообразование, изучение нормативных документов, изучение специальной литературы.
- 4.17. Координация и контроль качества процесса выполнения коррекционных мероприятий, ведение индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
- 4.18. Осуществление контроля со стороны заведующего над соблюдением сотрудниками Отделения нормативно-правовых документов (законов, приказов, распоряжений, положений, инструкций и т.д.), методических рекомендаций, обеспечивающих деятельность отделения.
- 4.19. Осуществление контроля со стороны заведующего над соблюдением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, трудовой дисциплины, производственной санитарии.
- 4.20. Специалисты Отделения несут ответственность и выполняют полномочия в системе менеджмента качества и системе менеджмента социальной ответственности в соответствии с документацией систем.
- 4.21. Специалисты Отделения взаимодействуют с заинтересованными сторонами согласно Информационным картам заинтересованных сторон в части выполнения Учреждением требований стандарта IQNetSR 10.
- 4.22. Заведующий Отделением ведет записи по качеству в соответствии с Документированной процедурой «Управление записями СМК».
- 4.23. Заведующий отделением ведет записи по социальной ответственности в соответствии с Документированной процедурой «Управление записями СМ СО».
- 4.24. Специалисты Отделения участвуют в реализации работы по осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании в рамках педагогической и психологической помощи, не относящейся к социальным услугам.

5. Организация деятельности Отделения.

- 5.1. Отделение функционирует на имущественной материальной базе Центра.
- 5.2. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
- 5.3. Отделение осуществляет свою деятельность на основе годового плана, утвержденного заместителем директора Центра.
- 5.4. Организация социального обслуживания в Отделении осуществляется в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:
- 5.4.1. Социальные услуги оказываются несовершеннолетним, признанным нуждающимся в социальном обслуживании по следующим обстоятельствам, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:
- 1) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
 - 2) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
 - 3) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;
 - 4) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
 - 5) наличие иных обстоятельств, которые нормативным правовым актом Правительства Свердловской области признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.
- 5.4.2. Срочные социальные услуги предоставляются по мере необходимости членам семей несовершеннолетних, находящимся на обслуживании в Отделении.
- 5.4.3. Помощь, не относящаяся к социальным услугам, реализуется в отношении граждан, изъявивших желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями и

усыновителями.

5.6. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетним/семьям в соответствии со Стандартами социальных услуг, утвержденными Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11 августа 2015 года № 482 (в ред. Приказов Министерства социальной политики Свердловской области от 19.05.2016 № 247, от 30.08.2016 № 468, от 13.04.2017 № 153, от 09.09.2019 № 400).

5.7. Социальные услуги, включенные в Стандарты социальных услуг социального обслуживания населения в Свердловской области, предоставляются несовершеннолетним бесплатно на основании договора об оказании социальных услуг на безвозмездной основе, заключаемого с родителями (иными законными представителями) несовершеннолетнего.

5.8. Для приема на полустационарное социальное обслуживание и социальное обслуживание на дому законными представителями несовершеннолетних предоставляются следующие документы:

- 1) заявление гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
- 4) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- 5) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- 6) дополнительно для обслуживания на дому предоставляется заключение медицинской организации о наличии заболевания или травмы, повлекших полную или частичную утрату способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности (в случае наличия заболевания или травмы, когда заявителю не установлена инвалидность); справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия инвалидности); индивидуальная программа реабилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия инвалидности) (при наличии).

5.9. Срочные социальные услуги, оказываемые по мере необходимости членам семей несовершеннолетних, находящихся на обслуживании в Отделении, предоставляются на основании заявления гражданина или организаций, не входящих в систему социального обслуживания, по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н.

5.10. Не допускается предоставление социальных услуг гражданам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, имеющих заболевания в стадии обострения, карантинные, инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, выраженные нарушения поведения, представляющие опасность для окружающих и гражданина и требующие постоянного надзора и ухода.

5.11. Ежемесячно формируется и подписывается получателем услуг или его законным представителем акт о предоставлении социальных услуг.

6. Права и обязанности.

6.1. В своей профессиональной деятельности специалисты Отделения имеют право:

- 6.1.1. Выбирать формы и методы работы самостоятельно, с учетом их соответствия нормативным документам, которыми должны руководствоваться в своей работе специалисты отделения.
- 6.1.2. Определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики реабилитационного процесса.
- 6.1.3. Повышать свою квалификацию на различных курсах.
- 6.1.4. Запрашивать у клиентов, обратившихся в Центр, информацию, необходимую для оказания

социальной помощи.

6.1.5. Представлять предложения с целью повышения эффективности деятельности Отделения.

6.1.6. Запрашивать и получать справочную, аналитическую и другую необходимую информацию и материалы по делам клиентов Отделения от других структурных подразделений Центра, учреждений, организаций по вопросам, входящих в компетенцию деятельности Отделения.

6.1.7. Координировать в пределах своей компетентности реабилитационный процесс клиента Отделения.

6.2. В своей профессиональной деятельности специалисты Отделения обязаны:

6.2.1. Своевременно и качественно исполнять возложенные на них обязанности.

6.2.2. Организовывать свой рабочий процесс в соответствии с планом работы, графиком, циклограммой деятельности.

6.2.3. Своевременно и в полном объеме предоставлять плановую, отчетную и текущую документацию заведующему отделением.

6.2.4. Соблюдать конфиденциальность полученной информации о клиенте, обратившегося за помощью в Центр.

6.2.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

6.2.6. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, вакцинацию.

6.2.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем во время исполнения своих должностных обязанностей, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7. Ответственность.

7.1. Сотрудники Отделения несет ответственность за:

7.1.1. За ненадлежащее, некачественное и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение.

7.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных приказов директора, распоряжений заместителя директора и заведующего.

7.1.3. За несоблюдение принципа конфиденциальности, разглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;

7.1.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

7. Взаимодействие. Связи.

Сотрудники Отделения взаимодействуют:

7.1. С заведующими и сотрудниками отделения социальной реабилитации, отделения сопровождения замещающих семей, отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями.

7.2. В целях полного и качественного выполнения возложенных на Отделение задач устанавливаются следующие взаимоотношения с другими подразделениями Центра:

Входящая информация и документация:

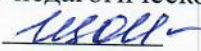
№ п/п	Структурное подразделение Центра	Содержание	Периодичность
1	Общее руководство	<ul style="list-style-type: none"> - приказы директора, распоряжения зам. директора; - нормативно-правовые документы; - инструктажи по ТБ; - информация о сроках прохождения медицинских осмотров; 	в течение года

		-планы работы методического совета, методических объединений; - организационно-методические документы.	
2	Представитель руководства по качеству и социальной ответственности	- планы развития СМК и СМСО; - программы и планы внутренних аудитов; - планы корректирующих и предупреждающих действий	ежегодно

Исходящая информация и документация:

№	Адресат	Содержание	Периодичность
1	Общее руководство	- докладные и служебные записки; - план работы на неделю, месяц, квартал, год; - информация о ситуации, угрожающей жизни или здоровью воспитанников или специалистов на рабочем месте; - заявка на канцелярские товары; - заявка на методическую литературу; - отчет за месяц, квартал, год; - содержательный ежемесячный отчет;	в течение года по мере необходимости в течение года
2	Делопроизводство	- заявка программисту на устранение неполадок в работе ПК /программ.	по мере необходимости
3	Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	- заявка на устранение хозяйственных неисправностей.	по мере необходимости
4	Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы	- заявка на использование транспорта.	по мере необходимости
5	Представитель руководства по качеству и социальной ответственности	- предложения в планы корректирующих и предупреждающих действий; - отчеты о выполнении корректирующих действий.	в течение года

Заведующий отделением психолого-педагогической помощи


подпись

О.И.Щербакова
ФИО

«30» декабря 2020г.


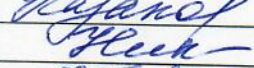
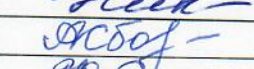
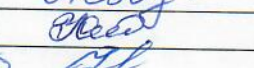

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
«30» декабря 2020г.



Н.А. Сафаргалиева

Ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись	Дата
Каркова О.А.	педагог-психолог		30.12.2020
Пикирева С.Б.	педагог-психолог		30.12.2020
Столбов А.И.	педагог-психолог		30.12.2020
Смирнов Ю.И.	соц.- педагог		30.12.2020
Аликова О.А.	операционный персонал		30.12.2020