



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении экстренной психологической помощи и экстренного реагирования семейного многофункционального центра на базе ГБУ Калужской области «Обнинский центр социально помощи семье и детям «Милосердие»

1. Общие положения

1.1. Отделение экстренной психологической помощи и экстренного реагирования (далее - Отделение) является структурным подразделением семейного многофункционального центра (далее - СМФЦ) на базе ГБУ Калужской области «Обнинский центр социальной помощи семье и детям «Милосердие» (далее – ОЦСПСД «Милосердие»).

1.1. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Калужской области, приказами и указаниями Министерства труда и социальной защиты Калужской области, ОЦСПСД «Милосердие», настоящим Положением.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями СМФЦ: отделением первичного приема семей с детьми, отделением оказания социальных услуг и социального сопровождения, информационно методическим отделением, в соответствии со следующими принципами деятельности СМФЦ:

- про активность;
- адресность и нуждаемость;
- принцип «одного окна», т.е. максимально возможное исключение участия граждан в процессах сбора документов, подтверждающих право на получение услуг.

1.3. Деятельность Отделения осуществляется во взаимодействии с различными государственными учреждениями и учреждениями иных форм собственности, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.4. Отделение оказывает услуги следующим категориям получателей услуг:

- семьи, находящиеся в социально-опасном положении и в различных жизненных ситуациях,
- неполные семьи,
- многодетные семьи,
- семьи с детьми-инвалидами,
- женщины в ситуации продуктивного выбора (профилактика абортов),
- беременные женщины,
- несовершеннолетние.

2. Цели и задачи Отделения

2.1 Основные цели:

- оказание экстренной социально-психологической помощи несовершеннолетним, семьям различных категорий, обратившимся за помощью;
- применение мер экстренного реагирования при обнаружении фактов социального неблагополучия в семье, трудной жизненной ситуации, угрожающей жизни и здоровью ребенка.

2.2 Задачи:

- оказание срочной бесплатной психологической помощи несовершеннолетним, семьям с детьми в случае: чрезвычайной ситуации, нарушении прав ребенка, угрозы жизни и здоровью матери или ребенку, жестокого обращения, насильственного действия в отношении ребенка, в том числе сексуального насилия, угрозы суицида, угрозы отказа от воспитания ребенка, в том числе приёмного и др.
- оказание экстренной помощи на дому;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3. Основные направления и деятельности Отделения

3.1 Отделение экстренной психологической помощи и экстренного реагирования обеспечивает:

- предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью гражданам, в том числе, по телефону (обеспечение возможности доверительного диалога, психологическое консультирование в целях преодоления имеющихся трудностей, укрепления уверенности в себе);
- предоставление срочных социальных услуг (содействие в обеспечении наборами продуктов, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости; содействие в получении временного жилища, содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей);
- осуществление деятельности по организации выездов специалистов и оказанию экстренной помощи на дому;
- осуществление посткризисного сопровождения с целью минимизации последствий кризисного события.

3.2 Отделение осуществляет взаимодействие со специалистами отделения оказания социальных услуг и социального сопровождения по вопросам дальнейшего сопровождения и работы с семьей.

3.3 Отделение осуществляет свою деятельность на основе принципа межведомственного взаимодействия, с привлечением представителей учреждений разной ведомственной принадлежности.

4. Организация работы Отделения

4.1 Общее руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий Отделением, который назначается приказом директора ОЦСПСД «Милосердие» и непосредственно

4.4 Деятельность специалистов Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений основных направлений деятельности отделения или содержания должностных обязанностей работников.

4.5 Работа Отделения строится на основе перспективных (годовых), ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения.

4.6 Отчет о деятельности Отделения представляется заведующему филиалом, по

утвержденным Учреждением формам в установленные сроки.

4.7В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой ОЦСПСД «Милосердие» (журнал консультаций, журнал учета выездов, журнал учета коррекционно-развивающей работы и др.)

4.8Сотрудники отделения должны иметь опыт работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, уметь координировать деятельность профильных специалистов, в том числе межведомственной направленности.

4.9Режим работы работников Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка ОЦСПСД «Милосердие».

4.10Сотрудники Отделения могут оказывать услуги на территории СМФЦ, на дому у получателей услуг, а также в рамках выездных мероприятий в муниципальных образованиях Калужской области (по запросу).

4.11Экстренная психологическая помощь оказывается в будние рабочие дни с 08:00 до 17:15 часов.

4.12Оборудование, которое используется в работе Отделения: ноутбуки, доска магнитная маркерная, кресла для приема психолога, оборудование для сенсорной комнаты психолога.

5.Права и обязанности сотрудников Отделения

5.1Работники Отделения имеют право:

- на предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- на создание условий для выполнения должностных обязанностей;
- знакомиться с проектами решений руководства ОЦСПСД «Милосердие», касающихся деятельности Отделения;
- вносить на рассмотрение руководства ОЦСПСД «Милосердие» предложения по улучшению деятельности СМФЦ и совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий и материалов;
- запрашивать от структурных Отделений ОЦСПСД «Милосердие» необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- представлять ОЦСПСД «Милосердие» в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю ОЦСПСД «Милосердие»;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- осуществлять статистический и тематический учет обращений в Отделение с целью выявления и анализа наиболее актуальных проблем в области психологического консультирования;

5.2Сотрудники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;
- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;
- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

6. Ответственность сотрудников Отделения

6.1 Заведующий Отделением несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины.

6.2 Специалисты Отделения несут ответственность за качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей.

6.3 Специалисты Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие и уполномоченные органы, средства массовой информации.

6.4 Специалисты Отделения несут ответственность за разглашение сведений о деятельности СМФЦ и персональных данных получателей услуг.

7. Показатели результативности и качества деятельности

7.1 Экстренная психологическая помощь и экстренное реагирование должны проводиться своевременно, быть доступными и комфортными, обеспечивать необходимую помощь получателю социальных услуг.

7.2 Показателями результативности и качества деятельности отделения являются:

- создание и функционирование специализированного социального сервиса для семей с детьми;
- внедрение электронных и методических инструментариев, обеспечивающих расширение спектра и повышение качества социальных услуг семьям с детьми;
- проведение приема на выездных мероприятиях СМФЦ.

8. Примечания

8.1 Положение можно дополнять, изменять согласно поправкам, внесенным в федеральные законы, постановления Правительства РФ, законы Калужской области и другие нормативные акты, касающиеся деятельности отделения.