

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении психолого-педагогической помощи семье и детям**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям (далее – отделение) является структурным подразделением муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Светоч» Дзержинского района г. Ярославля» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение в своей работе руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Семейным Кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ; Федеральными законами:

- от 28 декабря 2013 г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- от 24 июля 1994 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения;

- Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденным приказом Минтруда России от 31.12.2013г № 792;

- Профессиональными стандартами;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. №1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- Постановлением Администрации Ярославской области от 26 декабря 2005 года № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в государственных учреждениях социального обслуживания Ярославской области»;

- Законом Ярославской области от 15 октября 2014 № 50-з «О внесении изменений в Закон ЯО "Социальный кодекс Ярославской области"»;

Постановлениями Правительства области:

- от 18 декабря 2014 года № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных слуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 №46-а»,

- от 18 октября 2014 года № 988 «О перечне обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, для признания его нуждающимся в социальном обслуживании»,

- от 08 декабря 2014 № 1261-п «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ярославской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания»,

- от 04 июня 2014 № 539-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области "Социальная поддержка населения Ярославской области" на 2014 - 2020 годы»;

- Приказами и распорядительными документами департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области, департамента социальной поддержки населения и охраны труда мэрии города Ярославля;

- Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Социальное обслуживание в отделении направлено на социальное обслуживание граждан, реализацию права семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства, обеспечение психологической защищенности населения, участие в проведении единой общегосударственной политики психолого-педагогической помощи и социальной защиты населения.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями и работниками Учреждения, на сотрудничестве с различными общественными, государственными и иными организациями способствующими выполнению основных задач отделения.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с участковым принципом работы.

1.6. Отделение в своей деятельности подчиняется директору учреждения и заместителю директора учреждения, курирующему работу отделения.

## **II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

### **2.1. Задачи:**

2.1.1. основной задачей является оказание семьям и детям, нуждающимся в социальном обслуживании, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального, материального положения и психологического статуса.

2.1.2. предоставление комплекса социальных услуг, предусмотренных законодательством (социально-бытовые, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые) и осуществление мероприятий по социальному сопровождению семей, нуждающихся в социальном обслуживании.

### **2.2. Функции:**

2.2.1. выявление и постановка на учет на территории обслуживания семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке и систематической психолого-педагогической помощи;

2.2.2. привлечение государственных учреждений и общественных организаций к оказанию семьям и детям помощи по преодолению трудной жизненной ситуации;

2.2.3. содействие в предоставлении услуг семьям и детям, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из конкретной жизненной ситуации и из числа предусмотренных перечнем гарантированных государством социальных услуг:

#### **2.2.3.1. социально-бытовые:**

2.2.3.1.1. предоставление площади жилых помещений, помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно-досуговой деятельности и иных помещений, используемых для предоставления социальных услуг, согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области;

2.2.3.1.2. обеспечение питания согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области;

2.2.3.1.3. уборка жилых помещений, помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно-досуговой деятельности и иных помещений, используемых для предоставления социальных услуг;

2.2.3.1.4. организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.

#### **2.2.3.2. социально-психологические:**

2.2.3.2.1. социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

2.2.3.2.2. социально-психологический патронаж;

2.2.3.2.3. оказание психологической (экстренной психологической) помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

- 2.2.3.3. социально-педагогические:
  - 2.2.3.3.1. социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
  - 2.2.3.4. социально-трудовые:
    - 2.2.3.4.1. организация помощи в получении образования и (или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;
    - 2.2.3.4.2. проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам, а также по оказанию помощи в трудоустройстве;
  - 2.2.3.5. социально-правовые:
    - 2.2.3.5.1. оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг, а также оказанию помощи в получении юридических услуг;
    - 2.2.3.6. Иные срочные социальные услуги;
- 2.3. Осуществление мероприятий по социальному сопровождению семей, нуждающихся в социальном обслуживании: содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам
- 2.4. Формирование групп кратковременного пребывания для детей, нуждающихся в социальном обслуживании.
- 2.5. Проведение анализа и прогнозирования социальных процессов, ведение рабочей документации для учета по каждому обратившемуся в отделение (на бумажных и электронных носителях) после оказания необходимой социальной помощи семьям и детям.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

- 3.1. В соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением правительства Ярославской области от 08.10.2014 г. №988-п «Перечень обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, для признания его нуждающимся в социальном обслуживании» основаниями для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в отделении психолого-педагогической помощи семье и детям являются:
  - 3.1.1. наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
  - 3.1.2. 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;
  - 3.1.3. отсутствие работы и средств к существованию;
  - 3.1.4. отсутствие условий для реализации основных жизненных потребностей в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, вооруженных и межэтнических конфликтов;
  - 3.1.5. нахождение несовершеннолетнего вследствие безнадзорности или беспризорности в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию;
  - 3.1.6. проживание несовершеннолетнего в семье, находящейся в трудной жизненной ситуации.
- 3.2. Отделение предоставляет социальные услуги получателю социальных услуг, принятому на обслуживание до 01.01.2015 г., в соответствии со ст.35 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ; получателю социальных услуг, принятому на обслуживание с 01.01.2015 г., в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

3.3. Порядок и условия оказания социальных услуг отделением осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства области от 18 декабря 2014 года № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 №46-а»;

3.4. Социальные услуги в отделении психолого-педагогической помощи семье и детям предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в часы работы Учреждения.

Социальное обслуживание осуществляется посредством оказания получателям социальных услуг постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи.

3.5. Прием на социальное обслуживание в отделение производится на основании следующих документов:

3.5.1. заявление о предоставлении социальных услуг;

3.5.2. документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3.5.3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);

3.5.4. документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг;

3.5.5. индивидуальная программа;

3.5.6. документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, его доходах и доходах членов его семьи, о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера среднедушевого дохода;

3.5.7. заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в отделении психолого-педагогической помощи семье и детям;

3.5.8. выписка из истории болезни ребёнка (для предоставления социальных услуг детям).

3.6. При принятии решения о предоставлении социальных услуг с получателем социальных услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг в течение суток с момента обращения гражданина.

#### **IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. При социальном обслуживании в отделении клиенты имеют право на:

4.1.1. уважительное и гуманное отношение со стороны специалистов отделения;

4.1.2. добровольное согласие на получение (отказ от получения) социальных услуг, оказываемых отделением;

4.1.3. получение необходимой достоверной и своевременной информации о своих правах, обязанностях, видах и формах социального обслуживания, порядке и условиях предоставления социального обслуживания в отделении;

4.1.4. ознакомление с перечнем социальных услуг, предоставляемых населению Ярославской области отделением;

4.1.5. конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам отделения при оказании социальных услуг (такая информация является персональными данными клиента и не подлежит разглашению);

4.1.6. защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

4.2. Для решения поставленных задач отделение имеет право:

4.2.1. выбирать формы и виды социального обслуживания с учетом индивидуальной ситуации клиента;

4.2.2. устанавливать продолжительность предоставления социального обслуживания в отделении с учётом характера и сроков, необходимых мероприятий;

4.2.3. взаимодействовать с другими структурными подразделениями и работниками учреждения в целях предоставления социальных услуг клиентам;

4.2.4. принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам современных технологий социального обслуживания.

4.3. Отделение несёт ответственность за:

4.3.1. несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг, или немотивированный отказ от их предоставления;

4.3.2. качество предоставляемых социальных услуг населению;

4.3.3. разглашение сведений личного характера, ставших известными работникам учреждения при оказании социальных услуг клиентам, которые составляют персональные данные;

4.3.4. предоставление в срок запрашиваемой информации, отчётов по результатам деятельности отделения;

4.3.5. исполнение трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники и противопожарной безопасности, соблюдение производственной санитарии;

4.3.6. своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора учреждения, заместителей директора учреждения, действующих нормативно-правовых актов по направлениям деятельности отделения.

4.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛЕНИЕМ**

5.1. Отделение в своей деятельности подотчетно директору учреждения, заместителю директора учреждения, курирующему работу отделения.

5.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора учреждения.

5.3. Работники отделения принимаются на работу и увольняются с работы (по заявлению) директором учреждения по согласованию с заведующим отделением с заключением (расторжением) соответствующих трудовых договоров.

5.4. Заведующий отделением:

5.4.1. организует и руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач и функций, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности; формирует управленческую документацию отделения (нормативно-правовые документы, планы работы отделения, отчеты, журналы и т. д.);

5.4.2. разрабатывает должностные инструкции работников отделения и осуществляет контроль над их выполнением;

5.4.3. вносит предложения о поощрении работников отделения и применения к ним мер дисциплинарного взыскания.

## **VI. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

6.1. Непосредственным результатом деятельности отделения является оформление клиента на социальное обслуживание в отделение.

6.2. Конечными результатами деятельности отделения являются следующие показатели:

6.2.1. количество получателей социальных услуг отделения;

6.2.2. количество предоставленных услуг;

6.2.3. количество обслуженных семей/детей в отделении;

6.2.4. количество обслуженных семей/детей в рамках патронажа;

6.2.5. количество семей/детей, снятых с патронажа (социального, социально-психологического, социально-педагогического);

6.2.6. количество обслуженных семей/детей в рамках групп дневного пребывания с организацией питания;

- 6.2.7. количество обслуженных семей/детей в рамках содействия в получении продуктовых наборов, вещевой помощи, материальной помощи;
  - 6.2.8. количество обслуженных семей/детей в рамках социального контракта;
  - 6.2.9. количество выявленных семей/детей в рамках участкового принципа;
  - 6.2.10. количество семей/детей у которых устранена (уменьшена) трудная жизненная ситуация;
- 6.3. Отделение оформляет необходимую учетную и отчетную документацию.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделением

Н.А. Архипова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора учреждения

О.А. Малышева

Юрисконсульт

Л.В. Гаврилова