Утверждаю: _____

Я.Б. Голяк

Директор ОГКУСО «Центр социальной

Помощи семье и детям Казачинско-Ленского

Района»

«16» апреля 2018

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психолого-педагогической помощи семье и детям

2018

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психолого-педагогической помощи семье и детям

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения психолого-педагогической помощи семье и детям, являющегося структурным подразделением областного государственного казенного учреждения социального облуживания «Центр социальной помощи семье и детям Казачинско-Ленского района (в дальнейшем Центр), предназначенным для комплексного обслуживания на территории района семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке путем оказания современной и квалифицированной помощи различных видов: социальной, педагогической, психологической, правовой.

1.2. Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- Федеральный законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденный приказом Министерства

социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр.;

- Порядком предоставления срочных социальных услуг, утвержденный приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр.;

- иными федеральными законами Российской Федерации, законами Иркутской области, а также подзаконными актами, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения;

-приказами и распоряжениями министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в сфере социального обслуживания населения;

- Уставом Центра и настоящим Положением;

- Положение о ШПР

1.3. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который подчиняется директору учреждения, заместителю директора по социально-реабилитационной работе.

1.5. Заведующий отделением принимается и увольняется на основании приказа директора Центра.

2.Цели и задачи отделения

2.1. Основной задачей отделения является организация социальной помощи и поддержки семьям, имеющим в своем составе несовершеннолетних детей, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, замещающих семей.

2.2. Для выполнения этой задачи отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1.Совместно с органами и учреждениями социальной защиты,

образования, здравоохранения, внутренних дел, центром занятости, общественными объединениями многодетных, замещающих семей, неполных семей, семей с детьми-инвалидами и другими организациями по выявлению семей и детей, нуждающихся в социальной защите, а так же причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей и детей.

2.2.2 Проведение работы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав, участие в работе по предупреждению алкоголизма, наркомании среди несовершеннолетних.

2.2.3. Проведение анализа уровня социального обслуживания семей с детьми, прогнозирование их потребности в социальной помощи и подготовка предложений по развитию сферы социальных услуг.

2.2.4. Внедрение новых форм и методов социального обслуживания с учетом социально-экономических условий.

2.2.5. Участие в привлечении различных организаций к решению вопросов оказания социальной помощи семье и детям.

2.2.6. Осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семей и детей в учреждении.

2.2.7. Подготовка и повышение квалификации сотрудников учреждения.

2.2.8. В соответствии с государственным заданием отделение предоставляет следующие услуги:

1) Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей сирот.
2) Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка.
3) Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства.
4) Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме.

5) Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей, находящихся в СОП (семьи СОП (социально-опасном положении) и ТЖС (тяжелой жизненной ситуации).
6) Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства.

3. Деятельность отделения помощи семье и детям.

3.1. Межведомственное взаимодействие со структурами системы профилактики города и района по выводу семей, имеющих несовершеннолетних детей, из кризисной ситуации.

3.2. Социальный патронаж семей отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке.

3.3. Социальный патронаж семей отдельных граждан по сообщениям структур системы профилактики.

3.4. Консультирование родителей в вопросам воспитания детей, содействие в формировании у детей и родителей навыков здорового образа жизни, поддержании психического и физического здоровья, успешного разрешении семейных конфликтов, а также консультирование по иным социально-правовым и психолого-педагогическим вопросам.

3.5. Организация деятельности по Ювенальным технологиям в отношении несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом.

3.6. Работа в рамках реализации медиативных технологий.

3.7. Организация работы по взаимодействию субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей и (или) несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, согласно Порядка межведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей и (или) несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении

(утвержден постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 30.12.2015 года № 10).

3.8. Организация работы по ведению Банка данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3.9. Участие в заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Казачинско-Ленского района.

4.Формирование личных дел.

4.1. Личное дело семьи, находящейся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации содержит следующие документы:

- документ, послуживший основанием для выявления семьи и несовершеннолетнего, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации;

-заявление гражданина для оказания услуги в соответствии с Государственным заданием (ТЖС, ШПР, ЗС);

- приказ директора Центра об оказании государственной услуги семье;

- документы о принятых Центром мерах к привлечению специалистов органов и учреждений системы профилактики к проведению первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи;

- акты обследования условий жизни семьи;

- документы, подтверждающие информирование органов и учреждений системы профилактики о выявлении несовершеннолетнего и семьи, находящихся в социально опасном положении, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона № 120-ФЗ;

- планы социальной реабилитации семьи, межведомственный комплексный план;

- копии сопроводительных писем Центра, подтверждающие информирование КДН и ЗП;

- ответы КДН и ЗП;

- копии сопроводительных и копии межведомственного комплексного плана писем Центра в заинтересованные органы и учреждения системы профилактики;

- ответы заинтересованных органов и учреждений системы профилактики;

- заключение Центра о реализации мероприятий программы социальной реабилитации семьи, их результатах, изменении положения в семье;

- копия приказа директора Центра о прекращении оказания государственной услуги семье;

- иная информация, в том числе характеризующая личность и поведение несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), образ их жизни, отношение к учебной деятельности, работе (характеристика из школы на несовершеннолетнего, справка из образовательных учреждений о посещаемости учебных занятий и успеваемости, справка о составе семьи, характеристика на семью органа муниципального образования по месту жительства семьи и др.);

5. Права и обязанности сотрудников отделения

5.1. Сотрудник имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений центра необходимую информацию;

- привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Центра) специалистов учреждений и организаций района для улучшения качества работы Центра;

- приобретать в установленном порядке методические пособия и материалы;

- вносить предложения администрации центра о переподготовке сотрудников отделения на курсах повышения квалификации;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях общероссийского, областного и районного значения по профилю центра;
- участвовать в конкурсах, смотрах и грантах общероссийского, областного и районного значения, предоставлять в последние различные методические разработки по профилю работы;
- вносить предложения администрации по развитию Центра и в частности отделения помощи семье и детям.

5.2. Сотрудник отделения обязан:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Центра, Антикоррупционную политику;
- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами социального обслуживания несовершеннолетних, их семей;
- консультировать в рамках своей компетенции сотрудников и несовершеннолетних воспитанников Центра;
- по заданию Администрации Центра готовить необходимые справочные, аналитические и методические материалы в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- соблюдать кодекс этики и поведения.

6. Ответственность сотрудников отделения.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

Степень ответственности других работников отделения устанавливается согласно заключенным с ними эффективным контрактом.