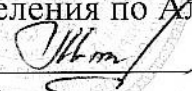


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБУ
«Управление социальной защиты
и социального обслуживания
населения по Аларскому району»

 Г.П. Миленькая
«18» 7 июня 2022 № 40-ог

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ЭКСТРЕННОЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ
ПОМОЩИ И ЭКСТРЕННОГО РЕАГИРОВАНИЯ
структурного подразделения
«Семейный многофункциональный центр»
областного государственного бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и социального обслуживания населения по
Аларскому району»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Областного Государственного Учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району» и определяет задачи, функции, права и организацию деятельности отделения.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, в том числе положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров» от 6 апреля 2022 года № 203, Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» от 1 декабря 2014 года № 144-03, приказом министерства социального развития, опеки и

попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года N2 209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг», распоряжения заместителя Председателя Правительства Иркутской области от 23 марта 2022 года № 24-рзп «Об утверждении Положения о межведомственном взаимодействии по противодействию жестокому обращению, насилию в отношении несовершеннолетних и суицидальному поведению несовершеннолетних в Иркутской области и признании утратившим силу распоряжения заместителя Председателя Правительства Иркутской области от 30 августа 2021 года N2 57-рзп», Порядком межведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики по организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, утвержденным постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 10, иными нормативными и правовыми федеральными и региональными актами, актами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Положением о структурном подразделении «Семейный многофункциональный центр» учреждения (далее — Семейный МФЦ), уставом Учреждения.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, с органами и учреждениями различной ведомственной подчиненности в интересах семей с детьми.

1.4. Структурная и штатная численность Отделения утверждается директором Учреждения на основании штатного расписания, согласованного с министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

1.6. Организацию и управление Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.7. Возглавляет Отделение заведующий, назначаемый на должность приказом директора Учреждения. В период его отсутствия замещение по должности производится приказом директора Учреждения.

1.8. Структура отделения включает в себя следующих специалистов:

- заведующий отделением – 1 ед.
- специалист по социальной работе – 1 ед.
- педагог - психолог - 1 ед.

1.9. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

1.10. Деятельность сотрудников Отделения регламентируется должностными инструкциями.

1.11. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах Отделения или содержании обязанностей его сотрудников.

1.12. Режим работы специалистов Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.13. Специалисты Отделения работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия.

1.14. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой и приказами директора Учреждения.

1.15. Перечень обязательной документации деятельности Отделения:

- документация по осуществлению полномочий органов опеки и попечительства, в том числе журнал устных и письменных обращений граждан и организаций;
- журнал учета семей с детьми, детей, которым оказаны услуги;
- журнал учета семей с детьми, в которых родители своими действиями или бездействиями создают условия, представляющие угрозу жизни или здоровью детей, либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию;
- журнал регистрации выездов специалистов;
- журнал оказания срочных социальных услуг;
- другая документация, необходимая для обеспечения, в том числе учет отчетной деятельности Отделения.

1.16. Отделение размещается в специально отведенном помещении.

1.17. Обеспечение деятельности отделения техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком обеспечения деятельности, установленным в Учреждении.

2. Цель, задачи, деятельность Отделения.

2.1. Основными целями создания Службы является:

- предоставление срочных социальных услуг семьям с детьми, детям в различных жизненных ситуациях.

- защита законных прав и интересов несовершеннолетних, семей, женщин, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;
- оказание экстренной адресной социальной, психологической и правовой помощи.

2.2. Отделение решает следующие задачи:

2.2.1. обеспечение доступности и своевременности оказания социально психологических и срочных социальных услуг семьям с детьми, детям;

2.2.2. организация межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в интересах семей с детьми и детей для получения конкретных услуг;

2.2.3. организация межведомственного взаимодействия, в том числе с социально - ориентированными некоммерческими организациями, бизнес

структурами, для предоставления срочных социальных услуг в соответствии с потребностями семей с детьми, детей;

2.2.4. обеспечение выявления несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей;

2.2.5. участие в профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании;

2.2.6. организация работы в рамках межведомственного консилиума по вопросам обоснования помещения детей, проживающих на территории муниципального образования «Аларский район» в учреждениях со стационарной формой пребывания.

2.3. Деятельность Отделения основывается на принципах:

- законности;
- адресности;
- системности;
- гуманного обращения;
- индивидуального подхода с соблюдением конфиденциальности полученной информации;
- соблюдения прав, законных интересов семьи и детей.

3. Основные направления деятельности Отделения.

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью гражданам, в том числе по телефону, с обеспечением возможности доверительного диалога, психологического консультирования в целях преодоления имеющихся трудностей, укрепления уверенности в себе;

3.1.2. предоставление срочных социальных услуг, включая обеспечение набором продуктов, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости, с получения юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг, получении экстренной психологической помощи с привлечением в этой работе психологов и священнослужителей;

3.1.3. осуществление деятельности по организации выездов и оказанию экстренной помощи на дому.

3.1.4. оказание социально-психологических услуг обратившимся за помощью гражданам, в том числе в рамках выездной работы (на дому);

3.1.5. ведение регистра получателей срочных социальных услуг;

3.1.6. направление межведомственных запросов и обращений в интересах заявителей, в том числе при получении информации о жестоком обращении в отношении детей, нарушении их прав и интересов;

3.1.7. осуществление выездов по месту жительства семей с детьми, детей в рамках исполнения полномочия органа опеки и попечительства «выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей», и оказание во время выездов срочных социальных услуг и выявление потребности в услугах, предоставляемых другими органами и учреждениями социальной сферы;

3.1.8. осуществление выездов по месту жительства семей с детьми, детей при получении обращений и/или заявлений от семей с детьми, детей или в их интересах;

3.1.9. составление акта по итогам выезда по месту жительства семей с детьми, детей;

3.1.10. оказание социально-психологических, срочных социальных услуг детям, семьям с детьми в рамках взаимодействия с территориальными органами муниципальных групп в соответствии с Положением о межведомственном взаимодействии по противодействию жестокому обращению, насилию в отношении несовершеннолетних и суицидальному поведению несовершеннолетних в Иркутской области;

3.1.11. организация взаимодействия с социально-ориентированными некоммерческими организациями, администрациями муниципальных образований, бизнес структурами, добровольцами, благотворителями и иными гражданами по организации адресной помощи семьям с детьми, детям;

3.1.12. ведение учетно-отчетной документации о деятельности Отделения;

3.1.13. мониторинг результативности и удовлетворенности оказанными социальными услугами.

3.2. Отделение осуществляет деятельность через оказание следующих услуг и работ на основании государственного задания:

3.2.1. предоставление социальных услуг, установленных региональными порядками и стандартами предоставления социальных услуг в полустационарной форме, срочных социальных услуг, в том числе экстренной психологической помощи;

3.2.2. государственной услуги «Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства»;

3.3. Перечень обязательной документации деятельности Отделения:

3.3.1. документация по осуществлению полномочий органов опеки и попечительства, в том числе журнал регистрации актов обследования;

3.3.2. журнал учета семей с детьми, детей, которым оказаны услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.3.3. журнал учета семей с детьми, в которых родители своими действиями или бездействием создают условия, представляющие угрозу жизни или здоровью детей

либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3.3.4. журнал регистрации выездов специалистов;

3.3.5. акт о предоставлении срочных социальных услуг, по форме утвержденной приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года (209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг»;

3.3.6. журнал оказания срочных социальных услуг по телефону доверия и онлайн-консультированию;

3.3.7. другая документация, необходимая для обеспечения, в том числе учетно-отчетной деятельности Отделения.

3.4. Отделение участвует в конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, форумах.

4. Обеспечение деятельности Отделения.

4.1. Обязанности Отделения:

4.1.1. осуществлять деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также другими документами, регулирующими данную деятельность Семейного МФЦ;

4.1.2. качественно выполнять задачи и основные направления деятельности, рассматривать вопросы и принимать решения в границах профессиональной компетенции и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4.1.3. незамедлительно информировать заинтересованные органы и Учреждения о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

4.1.4. обеспечивать защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан;

4.1.5. оперативно предоставлять помощь семьям с детьми, которые оказались в трудной жизненной ситуации.

4.2. Права Отделения:

4.2.1. обеспечивать защиту прав и интересов несовершеннолетних из семей, обратившихся в Отделение;

4.2.2. привлекать к сотрудничеству другие органы и учреждения, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать необходимые сведения для качественного социального сопровождения семей с детьми;

4.2.3. устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности социального сопровождения семей с детьми;

4.2.4. вносить предложения администрации Учреждения по вопросам социального сопровождения семей с детьми, повышение эффективности работы;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством;

4.2.6. повышать профессиональную компетенцию через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

5. Ответственность сотрудников Отделения.

Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- 5.1. Соблюдение требований нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность Отделения и Учреждения: норм, правил и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.
- 5.2. Сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря Учреждения.
- 5.3. Обеспечение защиты конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан.
- 5.4. Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение настоящим Положением.
- 5.5. Достоверность документов, отчетных данных, сведений и других предоставляемых материалов.
- 5.6. Заведующий отделением организует работу Отделения и несет полную ответственность за организацию и своевременное, качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка трудового дня. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, временная нетрудоспособность, и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Учреждения.
- 5.7. Специалисты Отделения несут персональную ответственность за достоверность и своевременную передачу информации о семьях с детьми и о несовершеннолетних в структурные подразделения Семейного МФЦ.
- 5.8. Невыполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными обязанностями.
- 5.9. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение настоящим Положением, несет заведующий Отделением.
- 5.10. Персональная ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в случаях изменения целей, задач, направлений и функций деятельности учреждения, либо при его реорганизации в установленном законом порядке.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора учреждения. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются Заведующим Отделением, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Учреждения и представляются на рассмотрение директору Учреждения.