

Утверждено приказом МКУ «СРЦН «Алиса»
от 14.03.2025 г.
№ 52-ОД «Об утверждении Положения об отделении
психолого-педагогической помощи и профилактики
безнадзорности несовершеннолетних
(с телефоном доверия)»

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении психолого-педагогической помощи и
профилактики безнадзорности несовершеннолетних
(с телефоном доверия)
муниципального казенного учреждения
«Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Алиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения психолого-педагогической помощи и профилактики безнадзорности несовершеннолетних (с телефоном доверия) (далее именуется отделение), являющегося структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алиса», (далее именуется МКУ «СРЦН «Алиса»).

1.2. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется по приказу директора муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алиса» г. Прокопьевска, согласованному с председателем Комитета социальной защиты населения администрации города Прокопьевска.

1.3. Структуру отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор МКУ «СРЦН «Алиса».

1.4. Отделение действует на основе соблюдения Федеральных законов от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», от 24.06.99 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 18.09.2024 № 617 «О предоставлении социального обслуживания на территории Кемеровской области — Кузбасса». В своей деятельности отделение руководствуется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.03.2002 г. № 25 «Об утверждении Рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Примерным положением о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2000 г. № 896, Уставом МКУ «СРЦН «Алиса», настоящим Положением.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями МКУ «СРЦН «Алиса», с органами и учреждениями социальной защиты, органами внутренних дел, опеки и попечительства, управления образования, здравоохранения, организациями культуры и спорта, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами.

2. Организация деятельности отделения

2.1. Целями деятельности отделения является профилактика безнадзорности несовершеннолетних, укрепление и оздоровление института семейных отношений, создание атмосферы психологической защищенности семей с детьми, оказание круглосуточной экстренной телефонной психологической помощи на основе анонимности и конфиденциальности.

2.2. Деятельность отделения направлена на работу с семьями, нуждающимися в социальных услугах, находящимися в социально-опасном положении и(или) в трудной, жизненной ситуации, проведение профилактической работы с данными категориями семей, защиту прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.3. Задачи отделения:

- выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной поддержке;
- профилактика безнадзорности несовершеннолетних, работа с семьями несовершеннолетних, находящимися в социально опасном положении, оказание им социальной помощи, проведение социального патронажа семей, находящихся в социально-опасном положении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних и их семей, содействие в восстановлении нарушенных прав детей и подростков и их семей, в получении льгот, предусмотренных законодательством;
- проведение социального диагностирования семей, имеющих несовершеннолетних детей и подростков, состоящих на социальном патронаже с целью разработки и обеспечения реализации индивидуальных планов работы по реабилитации семьи;
- осуществление систематического патронажа семей, в период реализации плана работы по реабилитации семьи;
- организация индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении или попавших в трудную жизненную ситуацию.

2.4. В соответствии с задачами отделение предоставляет социальные услуги:

- социально-психологические - социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений), психологическая диагностика и обследование личности, психологическая коррекция, социально-психологический патронаж;
- социально-педагогические - социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование, социально-педагогический патронаж;
- социально-правовые — консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки, оказание помощи несовершеннолетним и семьям с детьми в оформлении и восстановлении утраченных ими документов, содействие в оформлении пенсий, пособий, выплат, льгот, оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно) в соответствии с Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- срочные социальные услуги - составление акта обследования материально-бытовых условий проживания заявителя, консультирование по вопросам получения социальных услуг, обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости, 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;
- социальное сопровождение - содействие в предоставлении юридической, психологической, педагогической, медицинской, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия;

- круглосуточную экстренную психологическую помощь на основе анонимности, конфиденциальности. В экстренную психологическую помощь включается телефонное психологическое консультирование, индивидуальное консультирование, содействие в мобилизации духовных, физических и интеллектуальных ресурсов для выхода из кризисного состояния.

2.5. Специалисты отделения выполняют следующие функции:

- выявление и учет на ранней стадии несовершеннолетних детей и семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении, нуждающихся в оказании социальной помощи для выхода из кризиса (далее обратившиеся за предоставлением социальных услуг);
- организация предоставления социальных услуг, обратившимся за предоставлением социальных услуг, семьям с несовершеннолетними детьми;
- анализ документов, свидетельствующих о проблемах обратившихся за предоставлением социальных услуг, выявление, сбор и обработка недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки;
- диагностика трудной жизненной ситуации обратившихся за предоставлением социальных услуг, установление ее причины и характера;
- определение объема, видов и форм социального обслуживания, выбор социальных технологий, в которых нуждается обратившийся за предоставлением социальных услуг для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения;
- консультирование обратившихся за предоставлением социальных услуг в Учреждение об условиях предоставления социального обслуживания и социальной поддержки, в том числе знакомство с перечнем документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг;
- подготовка и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- организация социального обслуживания и социальной поддержки обратившихся за предоставлением социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей;
- организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки;
- осуществление социального патронажа, контроля социального положения семей;
- организация социального сопровождения: оказание содействия семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь;
- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для проведения совместной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями.

3. Организация работы отделения

3.1. Социальное обслуживание предоставляется на основании поданного в письменной или электронной форме заявления гражданина или его законного

представителя о предоставлении социального обслуживания по форме, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 № 159 «Об утверждении форм заявления о предоставлении социальных услуг».

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- свидетельство о рождении ребёнка (детей);
- справка с места жительства;
- справка о доходах.

3.3. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимает комиссия по оценке нуждаемости МКУ «СРЦН «Алиса».

3.4. Основными показаниями для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании служат обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- наличие ребёнка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребёнком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

- наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличия насилия в семье;

- наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

Также социальное обслуживание предоставляется на основании:

- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города;

- ходатайства Комитета социальной защиты населения администрации города Прокопьевска;

- сообщений учреждений образования, здравоохранения, органов внутренних дел.

3.5. На каждого получателя социальных услуг, признанного нуждающимся, разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг, где определены объем, виды, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг.

3.6. Между поставщиком социальных услуг (МКУ «СРЦН «Алиса») и гражданином или его законным представителем заключается договор о предоставлении социальных услуг.

3.7. Основанием для зачисления в отделение являются заявление получателя социальных услуг или его законного представителя, решение комиссии по оценке нуждаемости, индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

3.8. На каждого гражданина, принимаемого на обслуживание, формируется личное дело, отражающее полную информацию о данном гражданине, его семье.

3.9. Семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся на социальном обслуживании в отделении, заносятся в базу данных (картотеку) МКУ «СРЦН «Алиса». В отделении ведется полный учет количества обслуживаемых семей и предоставленных им социальных услуг.

3.10. Сроки и условия предоставления социальных услуг устанавливаются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.11. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания осуществляется в следующих случаях:

- при его добровольном отказе (или его законного представителя) на основании личного заявления в письменной или электронной форме;

- при выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- при достижении ребенком возраста 18 лет;

- в случае нарушений условий договора о предоставлении социальных услуг;

- в случае перевода получателя социальных услуг к иному поставщику социальных услуг (при смене места жительства).

Решение о снятии гражданина с социального обслуживания принимается комиссией по оценке нуждаемости.

4. Кадровое обеспечение отделения

4.1. Кадровое обеспечение отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием учреждения.

4.2. На работу в отделение принимаются работники, имеющие специальное (профессиональное) образование или специальную подготовку.

4.3. Отношения между работниками отделения и администрацией учреждения регулируются кодексом законов о труде Российской Федерации, коллективным договором МКУ «СРЦН «Алиса».

4.4. Работникам устанавливаются ставки заработной платы (должностные оклады) на основе положения об оплате труда работников МКУ «СРЦН «Алиса», а также определяются виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.5. Работники отделения осуществляют свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором и должностными обязанностями:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, правила противопожарной безопасности;

- действуют в соответствии с инструкциями и локальными актами МКУ «СРЦН «Алиса»;

- соблюдают субординацию и профессиональную этику;

- определяют задачи, формы, методы социально-реабилитационной работы с семьей, способы решения выявленных проблем;

- проводят работу по профилактике асоциальных форм поведения и вредных привычек среди семей, находящихся на социальном обслуживании в отделении;

- осуществляют взаимосвязь с организациями образования, культуры и спорта, с органами и учреждениями системы профилактики;
- выполняют санитарные нормы и требования в отделении.

5. Управление отделением

5.1. Отделение психолого-педагогической помощи и профилактики безнадзорности несовершеннолетних (с телефоном доверия) возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором учреждения в соответствии с законодательством РФ и Уставом МКУ «СРЦН Алиса».

5.2. Заведующий отделением выполняет следующие обязанности:

- организует, координирует и контролирует работу специалистов отделения;
- отвечает за ведение документации, учет и отчетность отделения, их сохранность;
- организует сохранность материальных ценностей отделения;
- осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в отделении;
- проводит регулярный контроль предоставления и качества социальных услуг и их соответствия потребностям получателей услуг, проводит анализ и прогнозирование работы отделения;
- взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и с другими организациями, учреждениями района, СМИ;
- иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Заведующий отделением имеет право:

- запрашивать необходимую информацию о несовершеннолетних и их семьях в рамках своих полномочий;
- осуществлять взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными учреждениями и организациями для защиты прав несовершеннолетних и их семей, другими структурными подразделениями Учреждения;
- знакомиться с решениями руководства МКУ «СРЦН «Алиса», касающимися деятельности отделения и Учреждения в целом;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности отделения и совершенствованию методов работы, по вопросам, находящимся в его компетенции;
- запрашивать лично или по поручению руководства Учреждения информацию и документы необходимые для выполнения своих должностных обязанностей от структурных подразделений и иных специалистов;
- привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на отделение;
- требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий для исполнения должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- пользоваться методическими, информационными и иными материалами Учреждения;
- организовывать участие работников в конкурсах различной направленности;
- привлекать благотворительные средства на развитие отделения;

- ходатайствовать перед директором МКУ «СРЦН «Алиса» о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Заведующий отделением несет ответственность за:

- организацию качественного и своевременного предоставления социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми;
- качественное и своевременное ведение работниками отделения документации установленного объема и образца;
- своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за неиспользование своих функциональных прав;
- выполнение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка МКУ «СРГЦ «Алиса»;
- несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению;
- своевременное предоставление плана работы и отчетной документации отделения;
- организацию систематического контроля за деятельностью работников отделения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменениями нормативных актов. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются директором МКУ «СРЦН «Алиса».

6.2. Прекращение деятельности отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.