

Утверждено приказом директора
ГКУ СО «Ворошиловский ЦСОН»
от «31» декабря 2014 г. № 91
с изменением приказ №88/1 от 01.07.2016

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи (далее Отделение) является структурным подразделением ГКУ СО «Ворошиловский центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение), созданное на основании Устава Учреждения.

1.2. Отделение создается с целью предоставления социальных услуг гражданам, в том числе имеющим детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, для обеспечения их психологической поддержки и повышения психологической устойчивости, создания благоприятных психолого-педагогических условий для воспитания, развития и социализации детей, а также для организации работы по профилактике негативных социальных проявлений в обществе.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами (Федеральный закон от 24 июня 1999г. №120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»), Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» №442, законами Волгоградской области, постановлениями Губернатора Волгоградской области и Волгоградской областной Думы, распоряжениями Губернатора Волгоградской области, приказами Комитета социальной защиты населения Волгоградской области, действующими ГОСТами, стандартами и другими документами, относящимися к социальному обслуживанию населения, Уставом Учреждения, настоящим положением.

1.4. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и Волгоградской области.

1.5. Отделение развивает и поддерживает контакты с учреждениями социальной защиты населения и учреждениями других ведомств.

1.6. Отделение компьютеризируется и оснащается современными техническими средствами и оборудованием.

1.7. Получателями социальных услуг отделения являются несовершеннолетние дети и отдельные граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании

1.8. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется директором Учреждения, заместителем директора, заведующим Отделением.

2. Основные направления деятельности

2.1. Отделение осуществляет свою деятельность по следующим основным направлениям:

2.1.1. Повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан, в первую очередь в сферах межличностного и семейного общения;

2.1.2. Помощь гражданам, испытывающим трудности в воспитании детей и подростков;

2.1.3. Ознакомление с особенностями психологии подростков;

2.1.4. Помощь гражданам в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата;

2.1.5. Содействие гражданам в поддержании психического здоровья и преодоления конфликтных ситуаций;

2.1.6. Психологическое обследование личности граждан, анализ поведения, тестирование для определения оптимального варианта психологической и психолого-педагогической помощи;

2.1.7. Психологическая и педагогическая коррекция нарушений общения у подростков, искажений в их психическом развитии, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с подростками, неадекватных родительских установок воспитания ребенка;

2.1.8. Проведение психологической коррекции;

2.1.9. Проведение психологических тренингов по снятию состояний тревожности, нервно-психической напряженности, преодолению неадекватных форм поведения и другим направлениям;

2.1.10. Подготовка молодежи к семейной жизни и сознательному родительству;

2.1.11. Организация деятельности группы взаимоподдержки, создание клубов общения, разработку и проведение циклов бесед, «круглых столов» и т.п.

2.1.12. Участие специалистов в разработке и реализации политики учреждения в области качества (основные цели, задачи и принципы деятельности учреждения в области качества).

2.1.13. Обеспечение стабильности уровня качества услуг, повышение и качества и эффективности (результативности) их предоставления, гарантированное удовлетворение законных запросов и потребностей клиентов, соблюдение положений нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг.

2.1.14. Своевременное осуществление корректирующих действий, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе предоставления услуг, урегулирование претензии и жалобы клиентов.

2.1.15. Осуществление специалистами самоконтроля предоставления услуг как составляющей части процесса контроля.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Штатная численность Отделения определяется в соответствии с утвержденными нормативами численности работников Отделения Учреждения.

3.2. Структура отделения:

- заведующий отделением – 1 штатная единица;
- психолог – 2 штатной единицы;
- специалист по работе с семьей – 2 штатной единицы;
- специалист по комплексной реабилитации – 1 штатная единица;

3.3. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, принимаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

3.4. Заведующий Отделением подчиняется непосредственно директору Учреждения и заместителю директора.

3.5. Специалисты Отделения подчиняются непосредственно заведующему Отделением.

3.6. Специалисты Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заведующим Отделением.

3.7. На период отпуска, болезни, отсутствия по другим причинам заведующего Отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.8. Основные обязанности заведующего Отделением:

3.8.1. Организовать работу Отделения.

3.8.2. Отвечать за результаты работы Отделения.

3.8.3. Исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

3.9. Основные обязанности специалистов Отделения:

3.9.1. осуществлять свою деятельность во взаимодействии со специалистами других структурных подразделений учреждения;

3.9.2. систематически обмениваться служебной информацией со специалистами учреждений социальной защиты населения и учреждениями других ведомств;

3.9.3. исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

3.10. Обязанности, права и ответственность специалистов четко распределены и изложены в их должностных инструкциях, составленных в соответствии с настоящим Положением и утвержденных приказом директора учреждения.

3.11. Специалисты отделения подобраны в соответствии с образованием, квалификацией, профессиональной подготовкой, обладают знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

3.12. Специалисты отделения постоянно повышают свою квалификацию учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными способами.

3.13. Специалисты отделения проходят своевременную аттестацию в соответствии с требованиями Положения об аттестации специалистов.

3.14. В соответствии с Государственными стандартами социального обслуживания населения Волгоградской области Отделение предоставляет следующие основные виды социальных услуг:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые.

Предоставление основных видов социальных услуг и социальное обслуживание осуществляется бесплатно и за плату в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

3.15. Отделение оказывает государственные услуги (выполняет работы) в соответствии с Государственным заданием, сформированном в установленном порядке Учредителем, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.