

Положение о службе экстренной психологической помощи и экстренного реагирования

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе экстренной психологической помощи и экстренного реагирования семейного многофункционального центра

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования (далее – Служба).

1.2. Служба является структурным подразделением семейного многофункционального центра (далее - СМФЦ).

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с 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», Комплексом мер по созданию семейных МФЦ в Республике Мордовия на 2023-2024 г.г., Положением о структурном подразделении «Семейный многофункциональный центр» Государственного казенного учреждения социального обслуживания Республики Мордовия «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда».

1.4 Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, приказами и указаниями министерства труда и социальной защиты Республики Мордовия, Уставом Государственного казенного учреждения социального обслуживания Республики Мордовия «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда» (далее – учреждение).

1.3. Службу возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

1.4. Положение о Службе утверждается директором.

1.5. Работа Службы базируется на принципах добровольности обращения, конфиденциальности полученной информации, соблюдении и защите прав и законных интересов граждан, а также на общечеловеческих этических нормах, проактивности, адресности и нуждаемости, «одного окна», т.е. максимально возможное исключение участия граждан в процессах сбора документов, подтверждающих право на получение услуг.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования является организация предоставления экстренной психологической и иных видов помощи семье и детям.

2.2. Задачами Службы являются:

- предоставление социально-психологических услуг, в том числе экстренных;
- оказание срочных социальных услуг и проведение мероприятий социального сопровождения;
- выявление и устранение источников, причин и условий, ведущих к социальной дезадаптации несовершеннолетних;
- осуществление патронажа семей, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- обследование материально-бытовых условий проживания семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации.
- участие (в пределах своей компетенции) в организации и проведении мероприятий по профилактике правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних совместно с субъектами и учреждениями системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних;
- проведение индивидуальной профилактической работы в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
- проведение просветительской работы (выдача памяток, буклетов) среди населения по профилактике детской безнадзорности и беспризорности.
- взаимодействие с государственными, муниципальными, общественными и иными организациями и структурами для достижения целей и решения задач, поставленных настоящим Положением.

3. Направления деятельности службы

3.1. Оказание консультативной, психологической, в том числе экстренной психологической помощи посредством телефонной связи (включая Всероссийский детский телефон доверия, работающий под единым номером 8 800 2 000 122), социальной и иной помощи семьям и семьям с детьми;

3.2. Поддержание и обеспечение жизнедеятельности граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, путем предоставления срочных социальных услуг;

3.3. Организация выездов и оказание экстренной юридической,

психолого-педагогической, срочной социальной помощи, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, в составе междисциплинарной команды, на основании письменного, устного обращения граждан и других государственных органов, субъектов системы профилактики;

3.4. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании путем обследования условий его жизнедеятельности, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий;

3.5. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду.

4. Виды социальных услуг, предоставляемых Службой

4.1 Социально-психологические услуги:

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

- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия (обеспечение возможности доверительного диалога, психологическое консультирование в целях преодоления имеющихся трудностей, укрепления уверенности в себе).

4.2 Социально-педагогические услуги:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

4.3 Социально-трудовые услуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

- оказание помощи в трудоустройстве;

- организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

4.4 Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.5 Социально-медицинские услуги:

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- содействие в получении бесплатной медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, государственных программ и территориальной программы обязательного медицинского страхования в медицинских организациях.

4.6 Срочные социальные услуги (в том числе в рамках выезда мобильной бригады):

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения и организация пунктов временного размещения (с обеспечением питания, спальных мест и т.п.)
- 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.

5. Категории получателей социальных услуг

5.1 Деятельность Службы направлена на следующие целевые группы:

- малообеспеченная семья (с низким уровнем дохода) с несовершеннолетним (-и) ребёнком (детьми);
- семья, имеющая намерение отказаться от ребенка (в том числе от новорожденного);
- женщины в случаях кризисной беременности;
- семья с одним родителем, воспитывающим несовершеннолетнего(-их) ребёнка (детей);
- семья, в которой один из родителей не родной (отчим, мачеха);
- молодая семья;
- семья переселенцев, беженцев с несовершеннолетним ребёнком (детьми);
- многодетная семья;
- замещающая семья;
- семья, воспитывающая ребенка с инвалидностью (детей), ребенка с ограниченными возможностями здоровья (детей);
- семья, воспитывающая ребёнка (детей) с нарушениями развития в возрасте от рождения до 3-х лет;

- семья с несовершеннолетним(-ими) ребёнком (детьми), в которой родители в отношении одного/нескольких из детей лишены родительских прав;

- семья с ребёнком (детьми), употребляющим(-и) наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющим(-и) одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

- семья с ребёнком (детьми), совершившим(-и) правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;

- семья с ребёнком (детьми), совершившим(-и) правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

- семья с ребёнком (детьми), в которых один или оба родителя страдают алкогольной или наркотической зависимостью;

- семья с ребёнком (детьми), содержащимся(-ися) в учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, центрах помощи семье и детям и др.;

- семьи с детьми в различных жизненных ситуациях, требующих помощи и поддержки специалистов.

6. Технологии работы Службы

6.1 В деятельности службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования могут использоваться следующие технологии:

-выездная служба (мобильная бригада) комплексной реабилитационной помощи несовершеннолетним и их семьям, оказавшимся в ситуации кризиса, жестокого обращения;

-наставничество в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Республики Мордовия «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда»;

- детский телефон доверия;

- служба примирения;

-технология ранней помощи и оказания помощи на дому;

-техника краткосрочной позитивной терапии в телефонном консультировании;

- работа со случаем, как основа деятельности социальной службы в работе с семьей и детьми группы риска;

- родительский клуб «Преодоление» и «Родительская школа»;

- консультирование родителей и их детей в рамках «Социальной приемной»;

- и другие.

7. Организация деятельности Службы

7.1. Службу возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

7.2. Заведующий службой руководит деятельностью службы и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач.

7.3. Заведующий службой определяет объем работы сотрудников отделения с учетом характера предоставляемых услуг.

7.4. Заведующий службой разрабатывает перспективные и текущие планы работы Службы, анализирует и готовит отчеты о деятельности Службы.

7.5. Заведующий службой осуществляет контроль за соблюдением специалистами Службы функциональных обязанностей, трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, следит за качеством предоставляемых в Службе социальных услуг, несет персональную ответственность за результаты работы Службы.

7.6. Деятельность Службы обеспечивают заведующий, специалист по работе с семьей, педагоги-психологи, водитель, медицинская сестра.

7.7 Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами СМФЦ, государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями и учреждениями города, общественными и иными объединениями.

7.8 Взаимодействие специалистов Службы с другими специалистами структурных подразделений и должностными лицами СМФЦ предполагает согласованность выполнения организационных мероприятий, направленных на оказание социальной помощи населению и координацию деятельности специалистов.

7.9 Оборудование для работы специалистов Службы:

- рабочее место руководителя Службы, оборудованное компьютерной техникой;

- рабочие места специалиста Службы, оборудованные компьютерной техникой;

- машина;

-кабинет, оборудованный для длительного нахождения педагогов-психологов с целью круглосуточного дежурства на линии Всероссийского детского телефона доверия, работающего под единым номером 8 800 2000 122;

-сенсорная комната как помещение для оказания гражданам социальных услуг и организации их консультирования;

- медицинский кабинет.

Раздел 8. Ответственность сотрудников Службы

Сотрудники Службы несут ответственность за:

8.1 Соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность отделения и СМФЦ: норм, правил и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.

8.2 Сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря СМФЦ.

8.3 Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Службу.

8.4. Достоверность документов, отчётных данных, сведений и других предоставляемых материалов.

8.5. Невыполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными обязанностями.

8.6. Конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб интересам учреждения.

Раздел 9. Взаимоотношения, служебные связи

9.1. Для выполнения своих функций и своих прав Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями СМФЦ для реализации своих полномочий.

9.2. Взаимодействие специалистов Службы с другими специалистами структурных подразделений и должностными лицами СМФЦ предполагает согласованность и координацию деятельности специалистов в выполнении мероприятий, направленных на оказание социальной помощи семьям с детьми.

9.3. Взаимодействие специалистов Службы со специалистами учреждений различных ведомств осуществляется на основе договоров и соглашений или путем согласования совместных действий по срокам и месту их осуществления.

Раздел 10. Контроль качества оказываемых услуг

10.1 Контроль качества оказываемых Службой услуг осуществляется в соответствии с Руководством по контролю качества СМФЦ с учетом требований стандартов социальных услуг.

10.2 При оценке качества социальных услуг используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной потребностью, в том числе с учетом ее объема, сроков предоставления;

- своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

Раздел 11. Заключительные положения

11.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится при изменении цели, задач, направлений и функций деятельности учреждения, либо при его реорганизации в установленном порядке.

11.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора учреждения.

11.3 При реорганизации Службы работникам, занимающим штатные должности предоставляются гарантии в соответствии с действующим законодательством.