



СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, г. АНГАРСКА»

П Р И К А З

03 марта 2025 г.

г. Ангарск

№ 32/2-од

**Об утверждении Положения об отделении психолого-педагогической
помощи семье и детям «Дети в семье»**

На основании штатного расписания ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска», утвержденного 03 марта 20205 г., руководствуясь Уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Переименовать «отделение психолого-педагогической помощи семье и детям» в «отделение отделении психолого-педагогической помощи семье и детям «Дети в семье» с 3 марта 2025 г.

2. Утвердить Положение об отделении психолого-педагогической помощи семье и детям «Дети в семье» областного государственного казенного учреждения социального обслуживания "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска" (далее - положение).

3. Заведующему отделением психолого-педагогической помощи семье и детям Бородиной Н.А. ознакомить работников отделения с Положением об отделении психолого-педагогической помощи семье и детям «Дети в семье» под роспись.

4. Специалисту по кадрам Исмаиловой С.И. внести изменения в кадровые документы работников в связи с переименованием отделения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Олухова

Положение
об отделении психолого-педагогической помощи семье и детям «Дети в семье»
областного государственного казенного учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»

1. Общие положения

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям «Дети в семье», (далее - Отделение) является структурным подразделением областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создано с целью предоставления социального обслуживания семьям, имеющим детей, организации социального сопровождения семей с детьми, нуждающихся в профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном сопровождении (далее – семья – Получатель), а также выполнения государственной работы по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, находящейся в социально - опасном положении, проживающих на территории Ангарского городского округа, исполнения государственного задания учредителя - Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 30.12.2015 г. № 10 «Об утверждении 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» (далее – Порядок межведомственного взаимодействия);
- Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.06.2017 г. № 53-85/17-мпр «Об утверждении Модельной программы социального сопровождения семей с детьми в Иркутской области и Порядка организации и осуществления социального сопровождения семей с детьми»;
- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативно-правовыми актами Иркутской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.4. В Отделении ведётся документация, согласно номенклатуре дел.

1.5. В своей деятельности Отделение подчиняется заместителю директора по социально – реабилитационной работе, директору Учреждения. Руководство Отделением

осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность Отделения. В случае временного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего Отделением, который назначается приказом директора Учреждения.

2. Задачи Отделения

2.1. Задачи Отделения:

- выявление семей с несовершеннолетними детьми, нуждающихся в социальном обслуживании (сопровождении).
- обеспечение профилактики и/или преодолении кризисных ситуаций в семье, помощь в создании условий для успешной адаптации и социализации детей, содействие укреплению семьи;
- повышение психолого – педагогической компетентности родителей;
- обеспечение профилактики насилия, жестокого обращения, нарушения прав и законных интересов детей;
- создание условий для сокращения социального сиротства, отказов от детей в семье и в родильных домах, предотвращение лишения родительских прав;
- обеспечение тесного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по социальному сопровождению семей с детьми (далее – Получатели);
- пропаганда здорового образа жизни, проведение мероприятий по предупреждению вредных привычек, в т.ч. алкогольной и наркотической зависимости;
- профилактика совершения повторных преступлений, подсудимыми и условно осужденными несовершеннолетними.
- выполнение количественных и качественных показателей, установленных Государственным заданием Учредителя.
- осуществление информационной деятельности по распространению сведений о задачах и перечне услуг и видах социальной помощи, оказываемых Учреждением.
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания (сопровождения) в зависимости от характера нуждаемости в социальной поддержке, изучение передового отечественного и зарубежного опыта по вопросам социально-психолого – педагогической и правовой помощи семьям – Получателям.
- привлечение различных государственных, муниципальных, негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки семьям.
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

3. Функции Отделения

3.1. Функции по выявлению семей с детьми, нуждающихся в социальном обслуживании (сопровождении)

3.1.1. Выявляет семьи, нуждающиеся в мероприятиях социального сопровождения. Определяет потребности семей с детьми и несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной - ситуации, формы помощи и периодичности ее предоставления.

3.1.2. Проводит обследование семей и несовершеннолетних в соответствии с Порядком проведения обследований семей и несовершеннолетних, специалистами отделения психолого – педагогической помощи семье и детям (далее – Порядок проведения обследований).

3.1.3. Осуществляет меры по профилактике отказов от детей.

3.1.4. Оказывает необходимые меры помощи нуждающимся семьям с детьми в целях предотвращения попадания в учреждения для несовершеннолетних с круглосуточным пребыванием.

3.1.5. Принимает участие и предоставляет достоверную информацию о своей деятельности рабочей группе по реализации специального проекта «Вызов».

3.1.6. Выполняет полномочия предусмотренные, утвержденным локальным положением социальной службы "Дети в семье" (далее по тексту - Служба).

3.1.7. Принимает участие в подготовке решений по вопросам, относящимся к задачам Службы, дает разъяснения, указания по вопросам, относящимся к задачам Службы.

3.1.8. Взаимодействует с ОГАУЗ «Ангарский перинатальный центр» по выявлению матерей, имеющих намерение отказаться от новорожденных детей.

3.1.9. Входит в состав межведомственной группы по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа.

3.1.10. Участвует в заседаниях КДН и ЗП Ангарского городского округа.

3.2. Функции в области ведения учета семей - Получателей и формирования электронных баз данных Отделения:

3.2.1. Ведёт учет семей - Получателей («Личных дел»), учет количества предоставленных Получателям социальных услуг, учет количества и тематики обращений.

3.2.2. Формирует электронный социальный реестр Получателей срочных социальных услуг.

3.2.3. Ведет учет семей и несовершеннолетних («Личных дел», программный продукт ОБД «Беспризорность»), состоящих на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, проживающих на территории Ангарского городского округа.

3.2.4. Формирует электронную базу семей - Получателей, состоящих на социальном обслуживании (сопровождении).

3.2.5. Организует номенклатурно – архивное хранение «Личных дел».

3.3. Функции в области организации социального обслуживания (сопровождения) семьи - Получателя

3.3.1. Предоставляет срочные социальные услуги.

3.3.2. Принимает семью на социальное сопровождение в соответствии с Порядком предоставления социального обслуживания (сопровождения) отделением психолога – педагогической помощи семье и детям: прием у заявителя пакета документов, заключение договора, проверка достоверности указанных заявителями сведений (далее – Порядок предоставления социального обслуживания (сопровождения)).

3.3.3. Разрабатывает и участвует в реализации плана индивидуальной профилактической работы с семьями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (далее – плана ИПР).

3.3.4. Разрабатывает и реализует индивидуальные программы социального сопровождения семей - Получателей (далее – ИПСС), в порядке, предусмотренном законодательством.

3.3.5. Формирует личное дело Получателя, в соответствии с Порядком формирования и ведения личных дел получателей социального обслуживания (сопровождения) отделением психолога – педагогической помощи семье и детям (далее – Порядок формирования и ведения личных дел).

3.3.6. Осуществляет межведомственное взаимодействие с организациями, участвующими в сопровождении, путем направления запросов о предоставлении первичной информации о семье - Получателе, информации о реализации мероприятий плана ИПР, ИПСС, а также участия специалистов в содействии и решении проблем семьи с детьми.

3.3.7. Осуществляет обследование семей с несовершеннолетними, в соответствии Порядком проведения обследований.

3.3.8. Осуществляет психологическую диагностику несовершеннолетних и членов семьи - Получателя по определению детско-родительских отношений, выявлению фактов жестокого обращения с несовершеннолетними, наличию суицидальных наклонностей у несовершеннолетних по запросу семьи – Получателя или специалиста, курирующего семью – Получателя на основании Порядка межведомственного взаимодействия.

3.3.9. Организует психологическо - коррекционную работу по снятию стрессового состояния, адаптации к сложившейся трудной жизненной ситуации.

3.3.10. Организует психологическое сопровождение матерей, имеющих намерение отказаться от новорожденных детей.

3.3.11. Предоставляет психологическое консультирование по решению конфликтных ситуаций, взаимоотношений в семье, коллективе сверстников налаживанию межличностных взаимоотношений детей с близкими и другими значимыми для них людьми.

3.3.12. Участвует в заседаниях социального психолога – педагогического консилиума в соответствии с Положением «О социально – психолого – педагогическом консилиуме отделения психолого – педагогической помощи семье и детям, отделения сопровождения замещающих семей, отделения постинтернатного сопровождения, отделения социально – правовой помощи» (далее – Положение о СППК).

3.3.13. Проводит мониторинг удовлетворенности предоставлением услуг Получателями услуг

3.3.14. Содействует в предоставлении семье - Получателю медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении).

3.3.14.1. Виды социального сопровождения социально – медицинского характера:

- содействие в получении санаторно – курортного лечения;
- содействие в лечении от алкогольной зависимости;
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у семьи – Получателя при взаимодействии с организациями здравоохранения.

3.3.14.2. Виды социального сопровождения социально – психологического характера:

- информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы);
- содействие в углубленной психологической диагностике;
- содействие в проведении индивидуальной (групповой) терапии;
- работа с социальным окружением семьи;
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у семьи – Получателя.

3.3.14.3. Виды социального сопровождения социально – педагогического характера:

- содействие в устройстве детей в школу, или другое учебное заведение, организации обучения детей в школе, установлении позитивного отношения к учебной деятельности;
- содействие организации летнего отдыха;
- содействие в подготовке и проведении мероприятий по организации досуга детей (в т.ч. семейного досуга);
- содействие в организации профобучения детей;
- содействие в организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержки детей и молодежи, находящейся в социально – опасном положении.

- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у семьи – Получателя при взаимодействии с образовательными организациями.

3.3.14.4. Виды социального сопровождения социально – правового характера:

- содействие в восстановлении и получении документов;
- содействие в решении жилищных вопросов;
- содействие в защите прав и законных интересов;
- содействие в установлении круга родственников;
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у семьи –

Получателя по вопросам реализации прав.

3.3.14.5. Виды социального сопровождения социально – экономического характера:

- содействие в обеспечении одеждой (мебелью, канцтоварами к школе);
- содействие в получении мер социальной поддержки;
- содействие в трудоустройстве;
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у семьи –

Получателя.

3.3.15. Осуществляет перспективное и текущее планирование, отчетную и аналитическую деятельность по всем направлениям работы Отделения.

3.3.16. Привлекает различные государственные, муниципальные, негосударственные структуры к решению вопросов оказания социальной поддержки семьям - Получателям.

3.3.17. Участвует в мероприятиях по повышению профессионального уровня работников Отделения.

3.4. Функции при организации сопровождения с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом

3.4.1. Принимает несовершеннолетнего и его семью на социальное обслуживание (сопровождение) в соответствии с Порядком предоставления социального обслуживания (сопровождения).

3.4.2. Разрабатывает и реализует ИПСС семей – Получателей.

3.4.3. Разрабатывает и участвует в реализации плана ИПР семей – Получателей, состоящих на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3.4.5. Формирует личное дело семьи – Получателя, в соответствии с Порядком формирования и ведения личных дел.

3.4.6. Осуществляет межведомственное взаимодействие с организациями, участвующими в сопровождении, путем направления запросов о предоставлении информации о реализации мероприятий плана ИПР, ИПСС, а также участия специалистов в содействии и решении проблем семьи с детьми.

3.4.7. Осуществляет обследование семей с несовершеннолетними в соответствии с Порядком проведения обследований.

3.4.8. Участвует в заседаниях социального психолога – педагогического консилиума в соответствии с Положением о СППК.

3.4.9. Содействует в предоставлении семье – Получателю медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении), указанной в п. 3.3.14 настоящего Положения.

3.4.10. Проводит социально-психологическое обследование подсудимых несовершеннолетних и подготавливает предложения о мерах по их реабилитации, ресоциализации.

3.4.11. Представляет суду информацию по вопросам, касающимся личности подсудимого подростка, условий его жизни и воспитания.

3.4.12. По решению судьи, в случае необходимости, присутствует на судебном заседании.

3.4.13. Проводит профилактические мероприятия с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом.

3.4.14. Проводит досуговые мероприятия с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом.

3.4.15. Оказывает содействие в организации отдыха несовершеннолетних, а также проведении конкурсов, викторин, соревнований.

3.5. Функции в области информационной деятельности Отделения

3.5.1. Ознакомливает граждан с объемом социальных услуг, условиями оказания государственной услуги, видами социальной помощи.

3.5.2. Представляет гражданам информацию об учреждениях социального обслуживания, оказывающих социальные услуги; о наименовании и содержании социальных услуг, оказываемых учреждением социального обслуживания; о порядке и условиях оказания государственных услуг; о категориях граждан, которым оказывается государственная услуга.

3.5.3. Размещает информацию на сайте Учреждения или сайтах организаций, осуществляющих социальное сопровождение, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

3.5.5. Распространяет информационно-справочный материал по профилактике правонарушений, насилия в отношении несовершеннолетних, пропаганды здорового образа жизни, асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, находящейся в социально - опасном положении, в том числе о проведении акций, мероприятий, конкурсов и проектов, для семей в ходе проведения профилактических акций, праздничных мероприятий, межведомственных мобильных выездов.

3.5.6. Размещает информацию на светодиодных экранах, сенсорных терминалах, стендах, в информационных системах, информационно – справочных изданиях, средствах массовой информации.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

4.2. Распорядок работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

4.3. Права и обязанности сотрудников определяется должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

4.4. Каждый работник Отделения проходит необходимый медицинский осмотр, ознакомливается и в дальнейшем обязуется выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, антитеррористического режима, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, антикоррупционную политику учреждения, правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работают, приказы и распоряжения администрации учреждения, должностные инструкции и иные нормативные документы, относящиеся к конкретной должности.

4.5. Для выполнения функций и реализации прав, Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

5. Полномочия Отделения

Отделение имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания (сопровождения).

5.2. Участвовать в работе межведомственных комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы.

5.3. По согласованию с руководством Учреждения:

- запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач Отделения;
 - обращаться в организации за информацией, необходимой для оказания социальных услуг гражданам, состоящим на учете;
 - привлекать к сотрудничеству необходимых специалистов, в том числе различные государственные органы и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям, нуждающимся в помощи государства;
 - при необходимости осуществлять свою практическую деятельность вне помещений учреждения, в том числе с выездом по адресу проживания семей.
- 5.4. Осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

6. Ответственность отделения

6.1. Заведующий Отделением несет ответственность за качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня. Указания заведующего Отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения.

6.2. Отделение несёт ответственность за оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.3. Сотрудники Отделения не вправе разглашать информацию о личной жизни обслуживаемых в Учреждении, полученные в ходе исполнения должностных обязанностей, а также персональные данные обслуживаемых граждан.

7. Контроль работы Отделения

7.1. Контроль работы Отделения осуществляет директор Учреждения и заместитель директора Учреждения, курирующий данное направление работы.

8. Критерии оценки эффективности деятельности Отделения

8.1. Выполнение количественных и качественных показателей, установленных Государственным заданием учредителя.

8.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, соблюдение правил и распорядка, установленных внутренними локальными правовыми актами учреждения.

8.3. Соблюдение порядка ведения документации (личных дел семей - Получателей), сроков предоставления отчетов и информации, ответов на запросы, исполнения поручений.

8.4. Предоставление срочных социальных услуг.

8.5. Своевременное внесение информации в электронный социальный реестр Получателей срочных социальных услуг.

8.6. Отсутствие замечаний по разработке и участию в реализации планов индивидуальной профилактической работы с семьями и несовершеннолетними, состоящими на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

8.7. Отсутствие замечаний по разработке и реализации ИПСС семей - Получателей.

8.8. Отсутствие замечаний по разработке и реализации плана ИПР семей - Получателей

8.9. Проведение обследований семей - Получателей, качественное оформление актов обследований.

8.10. Проведение психологической диагностики несовершеннолетним и членам семьи - Получателя по определению детско-родительских отношений, выявлению фактов жестокого обращения с несовершеннолетними, наличию суицидальных наклонностей у несовершеннолетних.

8.11. Предоставление психологического консультирования по решению конфликтных ситуаций, взаимоотношений в семье, коллективе сверстников налаживанию межличностных взаимоотношений детей с близкими и другими значимыми для них людьми.

8.12. Организация психологического сопровождения выявленных матерей, имеющих намерение отказаться от новорожденных детей.

8.13. Организация работы по профилактике совершения повторных преступлений, подсудимыми и условно осужденными несовершеннолетними.

8.14. Участие в профилактических мероприятиях и досуговых мероприятиях с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом.

8.15. Участие в заседаниях КДН и ЗП, социального психолога – педагогического консилиума, межведомственной группе по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних.

8.16. Качество, своевременность проведения мониторинга удовлетворенности предоставлением услуг получателями услуг

8.17. Отсутствие обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества предоставления социальных услуг

8.18. Отсутствие замечаний, предписаний, представлений со стороны администрации ЦПД, и других контролирующих органов, допущенных в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей специалиста.

8.19. Распространение информационно – справочного материала для семей, имеющих детей, размещение информации на сайте организаций, осуществляющих социальное сопровождение, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

9.2. Плановый пересмотр Положения осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление, заведующий Отделением не реже одного раза в пять лет.

9.3. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заместитель директора
по социально-реабилитационной работе



О.И. Тарасова