

Утверждаю:
Директор ГБУ «Кировский
ЦСПСД «Паруса надежды»
Е.С. Овчинникова



Приказ №184/6 от 18.09.2023 г.

Положение
об отделении социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям
государственного бюджетного учреждения Калужской области «Кировский
центр социальной помощи семье и детям «Паруса надежды»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям государственного бюджетного учреждения Калужской области «Кировский центр социальной помощи семье и детям «Паруса надежды» (далее по тексту – положение) разработано на основе Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иных нормативно-правовых актов в сфере реализации семейной государственной политики, устава государственного бюджетного учреждения Калужской области «Кировский центр социальной помощи семье и детям «Паруса надежды» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность отделения социальной и психолого-педагогической помощи семье и детям (далее по тексту - отделение), являющееся структурным подразделением учреждения и расположенного по его юридическому и фактическому адресу.

1.3. Отделение не является юридическим лицом. В своей деятельности отделение подчиняется директору учреждения.

1.4. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, иными локальными актами и настоящим положением.

Отделение не имеет штампа, бланка и печати со своим наименованием.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

2. Основные цели, задачи и функции отделения

2.1. Основной целью деятельности отделения является участие в реализации государственной политики в сфере социальной поддержки семей с детьми, содействие развитию и укреплению семьи как социального института, улучшению показателей благополучия семьи и детей, созданию благоприятных условий для воспитания и обучения детей, профилактике и коррекции причин и условий, ухудшающих их жизнедеятельность, повышение коммуникативного потенциала

получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.2. Основные функции отделения:

- содействие в повышении эффективности функционирования замещающих семей, профилактика «вторичного сиротства»;
- содействие повышению родительской компетентности беременных женщин;
- профилактическая работа, направленная на предупреждение отказов от новорожденных детей;
- содействие в организации постинтернатного сопровождения выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства;
- организация просветительской, профилактической, реабилитационной работы с несовершеннолетними/семьями, направленной на предотвращение негативной социализации несовершеннолетних, гармонизацию семейных отношений, профилактику отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, виктимного, суицидального и т.п.) и делинквентного (противоправного) поведения несовершеннолетних и т.д.;
- содействие в организации эффективного семейного и/или индивидуального досуга, выявление интересов и склонностей несовершеннолетних и/или родителей (законных представителей);
- иные функции, не противоречащие основным задачам деятельности отделения.

3. Структура, кадровый состав отделения

3.1. Возглавляет отделение заведующий, который назначается на должность и освобождается от нее директором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В состав отделения входят социальные педагоги, специалисты по социальной работе, педагоги-психологи, инструктор по лечебной физкультуре. В состав отделения могут быть включены иные специалисты, необходимые для решения его основных задач.

3.3. Специалисты отделения подчиняются непосредственно заведующему, заместителю директора по социальной и реабилитационной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе и директору учреждения.

3.4. Специалисты осуществляют деятельность в соответствии с планом работы, который разрабатывается на год или на определенный период.

4. Права и ответственность специалистов отделения

4.1. Заведующему отделением для функций отделения предоставлено право:

- организовывать и контролировать по вопросам, входящим в их компетенцию, деятельность отдельных специалистов;
- запрашивать от директора учреждения, родителей (законных представителей), несовершеннолетних, педагогических и иных работников информацию, документацию и материалы, необходимые для

решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отделение задач;

- вносить на рассмотрение органов управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.2. Заведующий отделением организует его деятельность, принимает решения, осуществляет контроль за их выполнением, осуществляет оперативное и перспективное планирование деятельности по согласованию с директором учреждения, создает условия для работы сотрудников, обеспечивает сохранность и развитие материально-технической базы, несет ответственность за результаты деятельности отделения.

4.3. Специалисты отделения имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах своих должностных обязанностей;
- на выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке программ, в том числе методических материалов, выбор диагностического инструментария и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с занимаемой должностью;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации (педагогические работники);
- на получение первой и высшей квалификационной категории (педагогические работники);
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Специалисты отделения обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию предоставляемых государственных услуг;
- соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию, ставшую известной при исполнении ими своих должностных обязанностей о получателях услуг;
- соблюдать этические нормы поведения, соответствующие профессиональному статусу;
- нести ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних в период их пребывания в учреждении;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- вести документацию установленной формы;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

5. Организация образовательной деятельности в отделении

5.1. Отделение может реализовывать образовательные программы дополнительного образования.

5.2. Программы предлагаются для утверждения педагогическим советом учреждения.

5.3. При реализации дополнительных общеобразовательных программ учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей). В мероприятиях, совместно с несовершеннолетними, могут участвовать их родители (законные представители).

5.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов отделение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

6. Прием в отделение

6.1. Основаниями приема в отделение являются:

- заявление о предоставлении социальных услуг, предусмотренное статьей 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», форма которого определена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159-н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании несовершеннолетнего/семьи как находящегося в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, необходимости проведения индивидуальной профилактической, реабилитационной работы с несовершеннолетними/семьями;
- заявления и договора с гражданами, выразившими желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства;
- иные случаи, предусмотренные законодательством.

6.2. Прием в отделение производится в порядке очередности обращений (поданных заявлений, постановлений и т.д.) при наличии свободных мест в течение всего календарного года.

6.4. Зачисление в отделение осуществляется на основании приказа директора.

6.5. На каждого зачисленного несовершеннолетнего, который проходит курс реабилитации, родителя (законного представителя), нуждающегося в предоставлении государственных услуг, оформляется личное дело. Личное дело несовершеннолетнего (несовершеннолетних) и родителей (законных представителей) может быть объединено в личное дело семьи. Личное дело хранится в учреждении в течение 5 лет.

7. Основная документация отделения

7.1. Специалистами отделения заполняется следующая документация:

- личные дела несовершеннолетних/ семьи, содержащие в обязательном порядке заявление о предоставлении социальных услуг, договор об оказании социальных услуг, индивидуальную программу предоставления социальных услуг, индивидуальную программу реабилитации, согласие на обработку персональных данных, согласие на проведение обследования на консилиуме, представление на консилиум, заключение консилиума, приказы о зачислении, информация в субъекты профилактики, иные документы, полученные за период обслуживания в отделении;
- личные дела граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства, содержащие заявление, договор о предоставлении государственной услуги, материалы с занятий, результаты итогового собеседования и т.д.;
- планы работы на год, месяц, иной период;
- отчетная документация;
- журнал учета групповой и индивидуальной работы специалистов отделения;
- журнал предоставления государственной услуги по подготовке граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства;
- иная документация, необходимая для организации деятельности отделения.

8. Организация взаимодействия с другими отделениями

8.1. Отделение осуществляет взаимодействие со всеми отделениям в учреждении.

