**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении психолого-педагогической помощи**

**ОАУСО «Хвойнинский КЦСО»**

**1.Общие положения.**

**1.1**. Отделение психолого-педагогической помощи (далее – отделение) является структурным подразделением областного автономного учреждения социального обслуживания «Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) и предназначается для оказания специализированной социально-психологической и социально-педагогической помощи населению.

**1.2.** Отделение в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;

- Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989;

- Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Новгородской области «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области» от 05.12. 2014 г. № 596;

- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в редакции от 03.12.2011 № 378-ФЗ;

- постановлениями Правительства Новгородской области;

- приказами, методическими письмами Департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области;

- Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением о деятельности отделения и иными действующими нормативными правовыми актами.

**1.3.** Отделение психолого-педагогической помощи предназначено для оказания квалифицированной социально-психологической и социально-педагогической, психологической помощи семьям, имеющим несовершеннолетних детей, а также отдельным гражданам, переживающим различные кризисные состояния.

**1.4.** Работа отделения строится на принципах законности, адресности, гуманности, демократизма, конфиденциальности.

**1.5**. Отделение взаимодействует с органами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних и другими учреждениями, оказывающими содействие в решении целей и задач отделения.

**2. Цели отделения.**

**2.1**. Организация деятельности по выявлению, поддержке и реабилитации детей и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке.

**2.2**. Оказание социальной поддержки семьям и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации или нуждающимся в поддержке.

**2.3.** Защита прав и законных интересов несовершеннолетних.

**2.4**. Осуществление мер по выявлению и устранению причин семейного неблагополучия.

**3. Задачи отделения.**

**3.1.** Выявление несовершеннолетних, а также семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке.

**3.2.** Работа с семьями несовершеннолетних, социальная реабилитация несовершеннолетних с различными формами и степенью социальной дезадаптации, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или находящихся в социально-опасном положении.

**3.3.** Определение и предоставление конкретных видов и форм социально-медицинских, социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально - правовых и иных социальных услуг семьям и детям, нуждающихся в социальной помощи.

**3.4.** Поддержка семей с факторами социального неблагополучия и несовершеннолетних с отклонениями в поведении в решении проблем их обеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению жизненных ситуаций.

**3.5.** Содействие в организации досуга детей и подростков, проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении или оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

**3.6.** Пропаганда здорового образа жизни, проведение мероприятий по предупреждению вредных привычек, организация оздоровительных мероприятий, направление детей в оздоровительные лагеря в период школьных каникул.

**3.7.** Организация социального сопровождения семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке.

**3.8.** Изучение, внедрение и распространение эффективных инновационных методов и форм профилактики семейного неблагополучия.

**4. Функции отделения.**

**4.1.** Выявление интересов и потребностей несовершеннолетних, своевременное предоставление социальных услуг несовершеннолетним и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке, на основании заявления, договора о социальном обслуживании несовершеннолетних, их родителей или законных представителей, либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**4.2**. Оказание несовершеннолетним помощи в организации досуга, содействие в профессиональной ориентации, вовлечение в клубы, кружки по интересам.

**4.3**. Обучение детей навыкам общения, создание условий для реабилитации и социально бытовой адаптации детей.

**4.4**. Пропаганда здорового образа жизни, подготовка к семейной жизни и осознанному родительству.

**4.5.** Социальное сопровождение семей с детьми, в том числе приемных и замещающих семей.

**4.6**. Профилактическая работа с родителями, педагогическое и психологическое консультирование.

**4.7.** Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения, органами и учреждениями системы профилактики и другими организациями города и района с целью эффективной реализации индивидуальных программ реабилитации.

**5.Условия и порядок предоставления социальных услуг**

**5.1** Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются несовершеннолетним, а так же их семьям на основании следующих документов:

- копии индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- заявления получателя социальных услуг (его законного представителя);

- договора о предоставлении социальных услуг, заключаемый между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его   
законным представителем;

- копии свидетельства о рождении (паспорта) получателя социальных услуг;

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

**5.2.** Разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг, план мероприятий по социальному сопровождению семьи, формируется личное дело. Личное дело должно содержать следующие документы:

- копию индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);

-договор о предоставлении социальных услуг, заключаемый между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его   
законным представителем;

- копию свидетельства о рождении (паспорта) получателя социальных услуг;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- акты обследования условий проживания гражданина (граждан);

- договор о взаимодействии в целях реализации мероприятий по социальному сопровождению семьи (при нахождении семьи получателя социальных услуг на социальном сопровождении)

- план мероприятий по социальному сопровождению семьи получателя социальных услуг (при нахождении семьи на социальном сопровождении);

- информацию о выполнении индивидуальной программы получателя услуг

- акты о предоставлении социальных услуг

**5.3.** В период работы с семьей осуществляется мониторинг эффективности реализации программы.

**5.4.** Отделение осуществляет обслуживание несовершеннолетних бесплатно.

**6. Структура отделения, документооборот.**

**6.1**. Штат сотрудников отделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОАУСО «Хвойнинский КЦСО».

**6.2.** Общий контроль за деятельностью отделения осуществляет директор Учреждения.

**6.3.** Руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением.

**6.4.** Заведующий отделением ведет и оформляет соответствующую документацию:

- касающуюся отчетности о деятельности отделения (месячные, квартальные, годовые отчеты; подготовка информации для размещения на сайте учреждения и в СМИ; оформление наглядной информации и размещение их на стендах в отделении и т.п.);

**6.5.** Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением и должностными инструкциями специалистов.

**7. Материально-техническое оснащение отделения.**

**7.1.** Материально- техническую основу работы отделения составляет закрепленная за ним мебель, оргтехника, документы необходимые для выполнения возложенных на отделение задач.

**7.2.** Отделение располагаются в помещении, доступном для населения. Помещение оснащено средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью. Мебель, оргтехника и другое оборудование используется работниками строго по назначению, в соответствии с документацией на её функционирование и эксплуатацию, и содержатся в технически исправном состоянии.

**7.3.** Работники отделения несут ответственность за сохранность имущества и средств, закреплённых за отделением, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**8. Права и обязанности.**

**8.1.** Специалисты отделения имеют право:

- в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, с их родителями или законными представителями и иными лицами;

- запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию;

- привлекать для реализации индивидуальных программ и технического исполнения документации специалистов структурных подразделений Учреждения;

- вносить на рассмотрение руководства Учреждения и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

**8.2**. Специалисты отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 442, другими федеральными законами, постановлениями и иными нормативными правовыми актами Новгородской области;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона № 442;

- предоставлять в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

- обеспечить соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних;

- осуществлять защиту несовершеннолетних от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной или иной эксплуатации;

- соблюдать конфиденциальность полученной информации о несовершеннолетних и семьях;

- своевременно отвечать на запросы и обращения, поступающие в адрес отделения;

- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию директору, заместителю директора учреждения;

- своевременно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности.

**9. Ответственность.**

**9.1.** Отделение несет ответственность за:

- нарушение прав несовершеннолетних;

- распространение сведений о частной жизни семьи или несовершеннолетнего;

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение функций;

- ведение и сохранность документации отделения, личных дел патронируемых;

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда.