Приложение 1

к приказу от 11 июля 2019 года № 621-О

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о деятельности отделения психологической помощи гражданам**

**бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**«Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. **Общие положения**

1.1. Отделение психологической помощи гражданам является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989, законами Российской Федерации: Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», 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»; законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: от 10.12.2008 № 148-оз «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 29.05.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей, патронатных воспитателей и воспитателей детских домов семейного типа в Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства РФ: от 01.05.1996 № 542 (с изм. От 19.03.2001) «Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью», от 04.04.2002 № 217 (ред. От 11.04.2006) «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием», от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»; Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.09.2012 № 331-п «о внесении изменений в постановление Правительства ХМАО – Югры от 31.07.2009 года № 198-п «Об организации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югра постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет»; постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; приказами, методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Управления социальной защиты населения по г. Пыть-Яху, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением о деятельности отделения и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3. Деятельность Отделения строится на принципах гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.4. На обслуживание в отделение психологической помощи гражданам не принимаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с глубокими психологическими нарушениями, требующими специального лечения.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность на территории города Пыть-Ях, взаимодействует с организациями, находящимися на территории города в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве. Работа отделения психологической помощи гражданам осуществляется во взаимодействии со всеми отделениями Учреждения, специализированными психологическими и медицинскими службами и другими заинтересованными городскими организациями.

1.7. На базе отделения психологической помощи гражданам функционируют служба профилактики семейного неблагополучия (приложение 1 к положению), сектор по работе с семьями мигрантов (приложение 2 к положению), служба медиации, служба «Экстренная детская помощь».

1.8. Максимальная пропускная способность отделения психологической помощи гражданам составляет 25 человек в день.

1. **Цели и основные задачи**

2.1. Основной целью отделения психологической помощи гражданам является повышение психологической устойчивости и формирование психологической и педагогической культуры семьи в сферах межличностного, семейного и родительского общения, оказание семьям с детьми (родителям и детям), нуждающимся в социальном обслуживании, содействия в улучшении их социального и материального положения, помощи выхода из кризисной ситуации.

2.2. Исходя из целей, отделение решает следующие задачи:

* + 1. Организация и проведение обучающих лекций, семинаров-тренингов, индивидуального консультирования по вопросам педагогики и психологии, социально-правовым вопросам;
    2. Сопровождение опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей (далее – замещающих семей);
    3. Ежегодное тестирование несовершеннолетних на комфортность проживания в замещающих семьях;
    4. Оказание индивидуально-ориентированной социальной, психологической, правовой помощи в решении наиболее сложных задач социализации выпускников учреждений для детей-сирот: трудности периодов адаптации, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрутов, трудоустройства, проблемы взаимоотношений со сверстниками, социальным окружением, помощь в решении конфликтных ситуаций, в том числе юридического характера, вопросов жизнеустройства;
    5. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
    6. Оказание срочной психологической помощи, социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в социально опасном положении;
    7. Профилактика жестокого обращения с детьми;
    8. Снижение числа правонарушений в отношении несовершеннолетних;
    9. Информирование несовершеннолетних по социально-правовым вопросам;
    10. Содействие в организации досуга, занятости, оздоровления и отдыха детей их семей, нуждающихся в социальном обслуживании;
    11. Обеспечение доступности и адресности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;
    12. Оценка индивидуальной потребности семей и детей в оказании социальных услуг;
    13. Предоставление социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг получателям социальных услуг, исходя из индивидуальных потребностей;
    14. Внедрение инновационных технологий, отечественного и зарубежного передового опыта социальной работы.

1. **Функции отделения**
   1. В соответствии с возложенными задачами отделение психологической помощи гражданам осуществляет следующие функции:
      1. Осуществляет социально-психологический патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические условия.
      2. Организует психологическое обследование личности, направленное на установление форм и степени социальной дезадаптации, анализ поведения, тестирование для определения оптимального варианта психологической помощи.
      3. Осуществляет психологическую коррекцию нарушений общения у детей, искажений в психическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми и подростками, неадекватных родительских установок воспитания ребенка, нарушений супружеских отношений.
      4. Осуществляет индивидуальное и семейное консультирование по вопросам развития и возрастных особенностей детей и подростков, детско-родительских отношений, формирования супружеских и семейных отношений, межличностных отношений.
      5. Осуществляет психологические тренинги по снятию состояний тревожности, нервнопсихической напряженности у граждан, преодолению неадекватных форм поведения и другим направлениям.
      6. Выявляет источники и причины социальной дезадаптации.
      7. Разрабатывает индивидуальные и групповые программы социальной реабилитации. Привлекает к реализации программ социальной реабилитации учреждения, занимающиеся коррекционной работой с детьми и подростками, органы образования, здравоохранения, внутренних дел, культуры, спорта и т.д.
      8. Разрабатывает рекомендации и осуществляет взаимодействие с семьями дезадаптированных несовершеннолетних для обеспечения преемственности коррекционно – реабилитационных мероприятий с ними в домашних условиях.
      9. Содействует лицам, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся выпускниками интернатных учреждений, в получении образования, трудоустройстве, приобретении навыков адаптации в обществе, организации досуга, в защите личных и имущественных прав.
      10. Осуществляет деятельность групп взаимоподдержки, создаёт клубы общения, разрабатывает и проводит цикл бесед, «круглых столов».
      11. Принимает участие в межведомственных рейдах с целью раннего выявления семейного неблагополучия, а также мониторинга семейной ситуации.
      12. Осуществляет контроль над своевременным рассмотрением запросов, обращений, поступающих в адрес отделения и верным исполнением направлений социальной, психологической реабилитации. Анализ причин и источников повышенного психологического напряжения различных возрастных групп населения.
2. **Условия предоставления социальных услуг специалистами отделения**

4.1. Социальные услуги предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Депсоцразвития Югры от 24 ноября 2014 года № 813-р «Об организации работы по признанию граждан, нуждающимися в социальном обслуживании, и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

4.2. Социальные услуги предоставляются гражданам бесплатно, на условиях полной и частичной оплаты, на основании личного заявления гражданина. Дополнительные социальные услуги предоставляются гражданам на условиях полной оплаты на основании личного заявления, к которому прилагается копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

4.3. Для получения социальных услуг между гражданином и Учреждением заключается договор на оказание услуг отделением психологической помощи гражданам.

4.3. Основанием для осуществления социального обслуживания семьи, нуждающейся в проведении индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей и законных представителей является:

- заявление родителей или законных представителей несовершеннолетнего;

- постановление территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Пыть-Яха;

- заключения, утвержденные руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки, жалоб, заявлений или других сообщений;

- направление отдела опеки и попечительства администрации г. Пыть-Яха.

4.4. Психологическая помощь гражданам осуществляется путем организации профилактической и реабилитационной работы с семьями, детьми и иными категориями граждан, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, а также путем социального сопровождения, в том числе при организации межведомственного взаимодействия в решении социальных проблем семей с детьми.

4.5. Отделение предоставляет и оказывает содействие в предоставлении следующих видов социальных услуг:

-социально-педагогических;

-социально-психологических;

-социально-правовых;

-социально-трудовых.

4.6. Категории обслуживаемых:

-несовершеннолетние и семьи, находящиеся в социально опасном положении;

-несовершеннолетние и члены их семей, признанные нуждающимися в социальном обслуживании;

- замещающие семьи;

-выпускники детских домов, специализированных учреждений;

-иные граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

4.7. Социальное обслуживание в отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, индивидуальной программой реабилитации семьи/несовершеннолетнего.

4.8. Допускается анонимное обращение для получения отдельных видов социально-психологической помощи.

1. **Структура и организация деятельности**

5.1. Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед отделением задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении должностных обязанностей специалистов, вносит предложения по подбору и расстановке кадров.

5.2. Работа Отделения строится на основе показателей государственного задания, перспективного годового и квартального планов работы Отделения и Учреждения.

1. **Права и обязанности работников Отделения**

6.1. Работники Отделения имеют право:

- на предусмотренные законодательством социальные гарантии;

-на создание условий для выполнения должностных обязанностей;

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;

- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий, материалов;

- запрашивать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;

-представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

-участвовать в научно-методических семинарах, конференциях по профилю Учреждения;

- повышать свою профессиональную квалификацию.

6.2. Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельности в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;

- соблюдать Кодекс Этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

-соблюдать требования нормативных правовых актов сфере антикоррупционной деятельности;

- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;

- выполнять служебные поручения руководства Учреждения;

- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

1. **Ответственность**

7.1. Заведующий отделением несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

7.3. Специалисты и работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг.

* 1. Работники отделения несут ответственность за достоверность информации, представляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

1. **Реорганизация и ликвидация**

8.1. Отделение может быть ликвидировано либо реорганизовано приказом директора Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа в установленном порядке.

8.2. При прекращении деятельности Отделения все документы хранятся в Учреждении в установленном порядке.

1. **Заключительные положения**

9.1.Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Отделения.

9.2.Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

Заведующий Отделением

Ф.И.О. подпись дата

Приложение 1

к положению о деятельности отделения

психолого-педагогической помощи семье и детям

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности службы профилактики семейного неблагополучия**

1. **Общие положения**

1.1. Служба профилактики семейного неблагополучия (далее – служба) создана на базе отделения психологической помощи гражданам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение).

1.2. Служба профилактики семейного неблагополучия создана с целью реализациигосударственной социальной семейной политики на территории города по направлению социальной реабилитации среди несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении, помощь в реализации их законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального, материального и психологического статуса.

1.3. Служба профилактики семейного неблагополучия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими отделениями Учреждения.

**2. Задачи службы**

2.1. Содействие в реализации прав семей и детей на защиту и помощь со стороны государства.

2.2. Содействие семьям, имеющим несовершеннолетних детей, в адаптации к происходящим социально-экономическим переменам.

2.3. Выявление источников и причин социальной дезадаптации несовершеннолетних.

2.4. Разработка рекомендаций и осуществление взаимодействия с семьями дезадаптированных несовершеннолетних для обеспечения преемственности коррекционно-реабилитационных мероприятий с ними в домашних и других условиях.

2.5. Осуществление социально-психологической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

**3. Функции службы**

3.1. В соответствии с задачами службы специалисты службы выполняют следующие функции:

- выявление и учет семей и детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, осуществление социального патронажа неблагополучных семей, имеющих детей и подростков в возрасте до 18 лет, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;

- разработка и реализация мероприятий по профилактике семейного неблагополучия, безнадзорности на городском уровне;

- поддержка семей и детей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению трудных жизненных ситуаций;

- разработка и реализация индивидуальных программ реабилитации семей и детей;

- оказание содействия в трудоустройстве, как несовершеннолетним, так и их родителям через службу занятости города, через предприятия различных форм собственности;

- организация свободного времени несовершеннолетних;

- помощь семьям в устройстве детей и подростков, нуждающихся в социальной реабилитации и поддержке, в детские оздоровительные учреждения в летний и зимний период;

- временное устройство несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении в стационарные учреждения социального обслуживания до момента установления его юридического статуса или решения вопроса о возможности возвращения его в родную семью;

- реализация целей и задач психологической коррекции нарушений общения у детей, искажения в психическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми, неадекватных родительских установок воспитания ребенка; нарушений супружеских отношений;

- консультирование граждан по вопросам социального обслуживания населения, оказание справочно-информационных услуг;

-внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости и потребности семей и детей в социальной поддержке;

- привлечение государственных муниципальных и негосударственных организаций и учреждений к решению вопросов оказания социальной помощи семье и детям (взаимодействие);

- освещение в средствах массовой информации вопросов, касающихся интересов семьи и детей;

- организация межведомственных рейдов службы «Экстренная детская помощь».

3.2. В соответствии с указанными функциями специалисты службы:

* обеспечивают быстрое реагирование на сложившуюся негативную ситуацию, работают по принципу «открытых дверей», когда ребенок может самостоятельно обратиться в учреждение;
* составляют акты обследования жилищно-бытовых условий семей;
* ведут учет семей групп социального риска для создания базы данных (в том числе осуществляют ведение банка данных семей и детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и находящихся в социально опасном положении);
* ведут работу с семьями в целях снижения факторов риска;
* для разработки индивидуальных программ реабилитации производят сбор данных о ребенке для установления степени дезадаптации и направлений работы с ним;
* оказывают организационно-методическую помощь городским учреждениям, службам, работающим в области социальной реабилитации семей, имеющих детей и подростков;
* совместно с другими отделениями Учреждения и органами профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу среди несовершеннолетних, их родителей или замещающих родителей.

3.4. Индивидуальная профилактическая работа организуется (прекращается) в отношении семьи (несовершеннолетнего) на основании постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Пыть-Яха.

**4. Ответственность специалистов службы**

4.1.Специалисты службы несут ответственность за соблюдение профессиональной этики и конфиденциальности поступающей к ним информации, а также за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей на основании действующего трудового законодательства.

4.2.Ответственность специалистов службы определяется действующим законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями.

4.3.Специалисты службы несут персональную ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации и другие инстанции.

С Положением ознакомлены:

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Ф.И.О. подпись дата

Приложение 2

к положению о деятельности

отделения психологической помощи гражданам

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности сектора по работе с семьями мигрантов**

**1. Общие положения**

1.1. Сектор по работе с семьями мигрантов (далее – сектор) создан на базе отделения психологической помощи гражданам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение).

1.2. Сектор по работе с семьями мигрантов создан с целью оказания социальных услуг семьям мигрантов, нуждающимся в социально-правовой помощи; семьям разных национальностей; детям, родившимся от межэтнических браков, семьям в которых матери или отцы являются лицами без гражданства, регистрации, официальных документов; семьям переселенцев из других регионов России, семьям, где родители (родитель) являются гражданами иностранных государств, проживающих на территории города Пыть-Яха.

1.3. Сектор по работе с семьями мигрантов осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими отделениями Учреждения.

1. **Задачи сектора**

2.1. Содействие в реализации прав семей мигрантов на защиту и помощь со стороны государства, познании законов нынешнего места пребывания (особенности взаимоотношений в новом сообществе, права, льготы и обязанности человека и гражданина в данной местности).

2.2. Содействие в получении (восстановлении) социального статуса – право на работу, жилье, реализацию права на обучение и воспитание детей, достойные средства для существования.

2.3. Содействие семьям мигрантов в адаптации на новом месте жительства, ориентации в окружающем их пространстве, в установлении социальных связей (дружеских, деловых, взаимоотношений с соседями и т.д.).

2.4. Оказание постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи гражданам из числа мигрантов.

1. **Функции сектора**

3.1. В соответствии с задачами сектора специалисты выполняют следующие функции:

- выявление семей вышеперечисленных категорий, нуждающихся в социальной помощи, социальной адаптации, повышении социальной компетентности, психолого-педагогической коррекции;

- изучение ситуации, социального положения и потребностей в социальной помощи в данных семьях;

- разработку и реализацию индивидуальных программ предоставления социальных услуг, направленных на социальную адаптации детей и родителей из данных семей в культурную среду города Пыть-Яха, повышения их социальной компетентности и культурно-образовательного уровня;

- оказание помощи в преодолении проблем, связанных с двуязычием;

- оказание различных видов социальной помощи данным семьям;

- содействие в решении социально-правовых проблем данных семей;

- консультирование семей мигрантов по вопросам социального обслуживания населения, оказание справочно-информационных услуг;

-внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости и потребности семей мигрантов в социальной поддержке;

- привлечение государственных муниципальных и негосударственных организаций и учреждений к решению вопросов оказания социальной помощи семьям мигрантов (социальное сопровождение);

- освещение в средствах массовой информации вопросов, касающихся интересов семей мигрантов.

3.2. Социальное обслуживание, предоставление и содействие в предоставлении услуг, оказание помощи и поддержки семьям, относящимся к категории:

- семьи разных национальностей;

- дети, родившиеся от межэтнических браков;

- семьи, в которых матери или отцы являются лицами без гражданства, регистрации, официальных документов;

- семьи переселенцев из других регионов России;

- семьи, где родители (родитель) являются гражданами иностранных государств.

3.3. В соответствии с определёнными функциями специалисты сектора:

- совместно с другими отделениями Учреждения и органами профилактики проводят профилактическую работу среди населения, на предмет выявления семей мигрантов;

- ведут работу с семьями мигрантов по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи гражданам, в целях улучшения условий их жизнедеятельности и расширения их возможностей самостоятельно обеспечить свои основные жизненные потребности;

- для разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг производят сбор данных о семьях мигрантов;

- ведут учет семей мигрантов для создания базы данных в Журнале регистрации обращений семей мигрантов.

1. **Ответственность специалистов отделения**

4.1. Заведующий отделением психологической помощи гражданам и специалисты сектора несут ответственность за соблюдение профессиональной этики, а также за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей на основании действующего трудового законодательства.

4.2. Ответственность специалистов сектора определяется действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями.

4.3. Заведующий отделением психологической помощи гражданам и специалисты сектора несут ответственность перед семьями мигрантов за нарушения их прав и законных интересов, в том числе разглашения их персональных данных и использование сотрудниками сектора своего служебного положения в целях несоответствующих интересам мигрантов.

4.4. Заведующий отделением психологической помощи гражданам и специалисты сектора несут персональную ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации и другие инстанции.

Приложение 1

к Положению о деятельности

сектора по работе с семьями мигрантов

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «ПЫТЬ-ЯХСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

Отделение психологической помощи гражданам

Форма Журнала регистрации обращений получателей социальных услуг, семей мигрантов

г.Пыть-Ях, 20\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. родителей, год рождения, национальность, место работы, среднемесячный доход семьи | Из какого государства прибыли оба супруга | Адрес регистрации | Адрес фактического проживания |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о семье | | Сведения о детях | | Выявление проблемы (отсутствие гражданства, временное пребывание и т.д. |
| Количество н/л детей | Наличие других родственников | Ф.И.О. ребенка, год рождения | Место учебы или работы |

Приложение 3

к Положению о деятельности

отделения психологической помощи гражданам

**Положение о службе медиации**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение определяет цели, задачи, организацию деятельности Службы медиации в отделении психологической помощи гражданам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения».
   2. Основные понятия и термины:

Восстановительная медиация – это процесс, в котором медиатор создает условия для восстановления способности людей понимать друг друга и договариваться о приемлемых для них вариантах разрешения проблем (при необходимости – о заглаживании причиненного вреда), возникших в результате конфликтных или противоправных ситуаций.

Медиатор, медиаторы – независимое физическое лицо/физические лица, привлекаемые сторонами в качестве посредника в урегулировании конфликтной ситуации для содействия в выработке сторонами решения по существу спора.

Медиативный подход – подход, основанный на принципах медиации, предполагающий владение навыками позитивного осознанного общения, создающими основу для предотвращения и (или) эффективного разрешения споров и конфликтов в повседневных условиях без проведения медиации как полноценной процедуры.

Медиативное соглашение — соглашение, достигнутое сторонами в результате применения процедуры медиации к спору или спорам, к отдельным разногласиям по спору и заключенное в письменной форме.

Медиативные технологии – совокупность техник, методов, приемов (инструментов) профессиональной медиации для предупреждения и разрешения конфликтов, выработки взаимоприемлемого и взаимовыгодного решения, а также с целью сохранения и (или) восстановления отношений с окружающими.

Медиация – способ разрешения споров мирным путем на основе выработки сторонами спора взаимоприемлемого решения при содействии нейтрального и независимого лица – медиатора.

Соглашение о проведении процедуры медиации – соглашение сторон, с момента заключения которого начинает применяться процедура медиации.

* 1. Деятельность службы направлена на социальную реабилитацию участников конфликтных ситуаций посредством проведения восстановительных программ разрешения конфликтных ситуаций (далее – восстановительная программа).
  2. Целевая группа – семьи с детьми, в которых наблюдаются случаи внутрисемейных конфликтов.
  3. Медиативные технологии применяются при предоставлении социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
  4. Медиация и восстановительный подход в практической деятельности используется:

- в превентивной практике конфликтных ситуаций в повседневной жизни, участниками которых могут быть как несовершеннолетние, так и взрослые, путем обучения навыкам конструктивного социального взаимодействия;

- в коррекционной работе в отношении несовершеннолетних, демонстрирующих девиантное поведение, посредством предоставления помощи и поддержки в разрешении конфликтов, снижения агрессивности (психической, речевой и др.), выстраивания конструктивных отношений с окружающими;

- в коррекционной и реабилитационной работе с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом, вместо карательных действий или наряду с наказанием через исправление зла, причиненного преступлением, заглаживание вреда силами обидчиков, исцеление жертв преступлений, участие в этом процессе ближайшего социального окружения для восстановления отношений.

1.7. Критерии отбора для проведения медиации посредством программы восстановительного разрешения конфликтов:

наличие конфликтной ситуации. Стороны конфликта известны и признают свое участие в рассматриваемой ситуации;

возраст участников старше 10 лет (возможны исключения, необходимо учитывать уровень развития ребенка);

стороны не страдают алкогольной, наркотической зависимостью (за исключением периодов стойкой ремиссии);

стороны не имеют отклонений в психическом развитии;

квалификация медиатора позволяет работать с данным типом конфликта;

желательно, чтобы со времени конфликтной ситуации прошло не более 1 месяца.

1. **Цель, задачи и основные принципы деятельности службы**
   1. Целью деятельности службы является создание условий для разрешения конфликтных ситуаций с конфликтующими сторонами посредством проведения восстановительной программы.
   2. Задачи службы:

- проводить восстановительные программы с конфликтующими сторонами (в том числе несовершеннолетними), членами их семей и другими заинтересованными лицами;

- способствовать формированию у участников процесса медиации методов урегулирования конфликтов, воспитание культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации;

- проводить информационно-разъяснительную кампанию о деятельности службы.

* 1. Деятельность службы основана на следующих принципах:

- добровольности предполагающий, как свободное участие специалистов (медиаторов) в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиации;

- конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы не разглашать сведения, полученные в процессе медиации. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, при выявлении которой медиатор ставит участников в известность, что данная информация будет разглашена;

- нейтральности, запрещающий специалистам службы принимать сторону какого-либо участника конфликта. Нейтральность предполагает, что специалист службы не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору;

- информированности, предполагающий, что медиатор обязан предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути медиации, ее процессе и возможных последствиях;

- ответственности сторон и медиатора, предполагающий ответственность медиатора за безопасность участников на встрече, а также соблюдение принципов и стандартов. Ответственность за результат медиации несут стороны конфликта, участвующие в медиации. Медиатор не может советовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

**3. Организация деятельности Службы**

3.1. В состав службы входят специалисты Учреждения, прошедшие обучение по проведению медиации (в объеме не менее 120 часов) и имеющие самостоятельный опыт проведения медиативных встреч (не менее 2 встреч).

3.2. Руководство службой осуществляет заведующий отделением психологической помощи гражданам.

3.3.Руководитель службы организует деятельность службы и распределяет обязанности между ее членами, координирует взаимодействие с заинтересованными ведомствами, учреждениями, организациями по вопросам проведения медиации, осуществляет мониторинг проведенных восстановительных программ и рецидивов по реализованным программам.

3.4. Медиация проводится на основании заявки на участие (приложение 1 к настоящему Положению). По окончанию работы между участниками заключается медиативное соглашение (примирительный договор) (приложение 2 к настоящему положению).

3.5. Заявки на проведение медиации принимаются в письменной форме и фиксируются в журнале регистрации (приложение 3 к настоящему Положению).

3.6. Руководитель и специалисты службы принимают решение о возможности или невозможности проведения восстановительной программы в каждом конкретном случае, а также выбирают формы деятельности и организации восстановительной программы, назначают ответственных (медиаторов) за проведение медиации.

3.7. Медиатор осуществляет работу со случаем, разрабатывает и реализует восстановительные программы. Привлекает специалистов, осуществляющих сопровождение данного получателя услуг к реализации программ. Ведет необходимую документацию.

3.8. Специалисты службы проводят информационную кампанию о деятельности службы.

**4. Заключительные положения**

* 1. Настоящее положение о службе вступает в силу с момента утверждения.
  2. Изменения и дополнения к настоящему положению о службе вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения.

Приложение 1

к Положению о службе медиации

Форма заявки

на участие в восстановительной программе

разрешения конфликтной ситуации

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы (учебы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обращение первичное/повторное (нужное подчеркнуть)

Направлен (а) на восстановительную программу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я ознакомлен(а) с восстановительной программой. Условия проведения и последствия моего участия в данной программе мне разъяснены и мною поняты.

Я не возражаю, что ведущим восстановительной программы будет

Я беру на себя ответственность за все решения, которые буду принимать в ходе восстановительной программы, а также по выполнению примирительного договора в случае его заключения.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Приложение 2

к Положению о службе медиации

Форма медиативного соглашения

(примирительного договора)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(дата проведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

именуемый в дальнейшем Сторона-1, с одной стороны,

Именуемый в дальнейшем Сторона -2, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны провели процедуру медиации в отношении конфликта (противоправной ситуации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет спора)

С привлечением в качестве медиатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.медиатора

2. Сроки проведения процедуры медиации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Содержание договоренности и сроки их исполнения:

Сторона1 обязуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сторона 2 обязуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Настоящее соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и добросовестности сторон.

5.Настоящее соглашение является конфиденциальным и не подлежит раскрытию третьим лицам, если стороны не договорятся об ином. Содержание настоящего соглашения может быть раскрыто только для совершения определенных в соглашении действий и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием достигнутых договоренностей по настоящему соглашению Стороны рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации при содействии посредника (медиатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Подписи Сторон соглашения:

Сторона 1 Сторона 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (дата)

Приложение 3

к Положению о службе медиации

БУ ХМАО – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения»

Отделение психологической помощи гражданам

Форма журнала

регистрации обращений граждан на участие в восстановительной программе разрешения конфликтной ситуации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления/регистрационный номер | Ситуация (краткое описание) | Участники (фамилия, инициалы) | Медиатор (фамилия, инициалы) | Результат |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению о деятельности отделения

психологической помощи гражданам

**Положение**

о службе «Экстренная детская помощь»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы и предоставления социальных услугслужбой «Экстренная детская помощь» (далее – Служба) детям (семьям), находящимся в социально – опасном положении.

1.2. Целью создания Службы является повышение эффективности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, совершенствование межведомственного взаимодействия по организации работы с несовершеннолетними (их семьями), находящимися в социально-опасном положении, оказанию им социальной, медицинской, правовой и иной помощи.

1.3. Основные задачи Службы:

- выявление детей (семей), находящихся в социально-опасном положении,

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних,

- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- профилактика жестокого обращения с детьми;

- снижение числа правонарушений в отношении несовершеннолетних.

1.4.Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, правоохранительными органами муниципальных образований автономного округа, учреждениями здравоохранения муниципальных образований автономного округа, структурными подразделениями Депсоцразвития Югры.

1. **Основные функции службы**

2.1. Служба создана и осуществляет свою деятельность на базе отделения психологической помощи гражданам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения».

2.2. Учреждением осуществляется материально-техническое, правовое, информационное, документационное и иное обеспечение работы подведомственной Службы.

2.3. В состав Службы входят следующие специалисты:

- представители Учреждения (специалист по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам, психолог отделения психологической помощи гражданам, юрисконсульт отделения психологической помощи гражданам водитель автомобиля);

- представитель отдела опеки и попечительства администрации г.Пыть-Ях.

2.4. При выявлении безнадзорного (беспризорного) несовершеннолетнего представитель Учреждения незамедлительно уведомляет:

- учреждение здравоохранения о необходимости проведения профилактических медицинских мероприятий в отношении несовершеннолетнего, членов его семьи;

- орган внутренних дел муниципальных образований автономного округа;

- Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков и его межрайонные отделы о необходимости проведения профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетнего, членов его семьи.

2.5. Психолог проводит первичную психодиагностику и обследование личности несовершеннолетнего (членов его семьи) в целях выявления психического состояния и индивидуальных особенностей ребенка, для дальнейшей разработки индивидуальной программы реабилитации, оказывает несовершеннолетнему социально – психологическую помощь.

2.6. Представитель правоохранительных органов обеспечивает охрану общественного порядка и общественной безопасности во время рейда.

2.7. Водитель обеспечивает профессиональное вождение автомобиля, сохранность автомобиля и материальных ценностей, находящихся в нем, следит за техническим состоянием автомобиля, выполняет самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации, своевременному прохождению технического обслуживания и технического осмотра, выполняет распоряжения директора учреждения, а также старшего по рейду.

2.8. Работники Службы подписывают акт, удостоверяющий полноту сведений, в части касающейся проведенной работы в отношении выявленного несовершеннолетнего и его семьи.

2.9. Учреждение организует:

- разработку проектов и заключение соглашений с учреждениями и организациями различных ведомств о взаимодействии по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, касающихся деятельности Службы;

- подготовку и размещение в средствах массовой информации с периодичностью не реже одного раза в квартал сведений о режиме работы Службы, телефонных номерах, видах предоставляемых социальных услуг;

- подготовку и направление в Депсоцразвития Югры ежемесячной информации о деятельности службы «Экстренная детская помощь» в соответствии с установленной формой.

2.10. Для передачи информации о несовершеннолетних, находящихся в социально – опасном положении, допускается анонимное обращение граждан в Службу.

2.11. Служба осуществляет выезды по месту проживания, пребывания, фактического нахождения несовершеннолетних (их семей), находящихся в социально-опасном положении, их доставку в учреждения здравоохранения муниципальных образований, учреждения органов внутренних дел (с учетом ситуации и мнением несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), если это не угрожает его жизни и здоровью.

2.13. Специалисты Службы несут полную персональную ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних и качество предоставляемых услуг.

2.14. Старший по рейду Службы (специалист по работе с семьей, назначенный приказом директора Учреждения):

- ведет журнал учета выездов службы «Экстренная детская помощь», согласно установленной формы (в электронном виде);

- передает сведения в структурные подразделения Учреждения, обеспечивающие индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними его семьей;

- незамедлительно передает сведения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.15. Специалист отделения психологической помощи гражданам, назначенный приказом директора Учреждения:

- подготавливает и направляет в БУ «Методический центр развития социального обслуживания» ежемесячную информацию о деятельности службы «Экстренная детская помощь» в соответствии с установленной формой;

- ежеквартально до 20 числа последнего месяца квартала составляет график выездов службы «Экстренная детская помощь» и согласует его с руководителями иных структур, входящих в состав службы «Экстренная детская помощь».

1. **Обеспечение деятельности службы**

3.1. Служба для осуществления своих основных функций имеет право:

вносить директору Учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

знакомиться с документами, необходимыми для осуществления основных функций Службы;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, учреждений, организаций муниципальных образований автономного округа, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Службы;

вести в установленном порядке переписку с организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

* 1. Работники Службы несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

Приложение 1

к Положению о службе

«Экстренная детская помощь»

**Порядок деятельности специалистов при выявлении детей (семей), находящихся в социально-опасном положении, в ходе рейда службы «Экстренная детская помощь»**

Служба осуществляет выезды по месту проживания, пребывания, фактического нахождения несовершеннолетних (их семей), находящихся в социально-опасном положении, их доставку в учреждения здравоохранения муниципальных образований, учреждения органов внутренних дел (с учетом ситуации и мнением несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), если это не угрожает его жизни и здоровью.

При выявлении несовершеннолетнего, находящегося в социально-опасном положении, специалисты Службы исполняют следующий порядок действий:

1. Специалист по работе с семьей совместно с представителем отдела опеки и попечительства администрации г. Пыть-Яха составляют акт о выявлении несовершеннолетнего (семьи), находящегося в социально-опасном положении.

2. Если выявленный несовершеннолетний не проживает на территории муниципального образования или проживает, но находится вне дома, ставят в известность родителей (законных представителей) о месте нахождения ребенка.

3. Осуществляют защиту прав несовершеннолетних (их семей) в установленном законодательством порядке.

4. Если выявленный несовершеннолетний проживает на территории муниципального образования, совместно с представителем отдела опеки и попечительства администрации г. Пыть-Яха принимают меры по помещению, в случае необходимости, несовершеннолетнего в учреждение здравоохранения муниципального образования в ходе рейда службы «Экстренная детская помощь». При помещении несовершеннолетнего в учреждение здравоохранения муниципального образования исполняется следующий порядок:

* при составлении акта о выявлении несовершеннолетнего в обязательном порядке указывается необходимость его помещения в учреждение здравоохранения;
* помещение несовершеннолетнего в учреждение здравоохранения производится совместно с представителем отдела опеки и попечительства администрации г. Пыть-Яха.

1. Если выявленный несовершеннолетний не проживает на территории муниципального образования, совместно с представителем отдела опеки и попечительства администрации г. Пыть-Яха принимают меры по определению несовершеннолетнего в Отделение внутренних дел в ходе рейда службы «Экстренная детская помощь». При помещении несовершеннолетнего в отделение внутренних дел исполняется следующий порядок:

* при составлении акта о выявлении несовершеннолетнего в обязательном порядке указывается необходимость его определения в отделение внутренних дел;
* определение несовершеннолетнего в отделение внутренних дел производится совместно с представителем отдела опеки и попечительства администрации г. Пыть-Яха.

1. В случае необходимости, принимают меры по помещению несовершеннолетнего в учреждение социального обслуживания автономного округа, образовательное бюджетное учреждение для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, учреждение здравоохранения муниципального образования.

При необходимости незамедлительно уведомляют:

* учреждение здравоохранения о необходимости проведения профилактических медицинских мероприятий в отношении несовершеннолетнего, членов его семьи;
* орган внутренних дел муниципальных образований автономного округа;
* Управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков и его межрайонные отделы о необходимости проведения профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетнего, членов его семьи.

7. Психолог проводит первичную психодиагностику и обследование личности несовершеннолетнего (членов его семьи) в целях выявления психического состояния и индивидуальных особенностей ребенка, для дальнейшей разработки индивидуальной программы реабилитации.

8. Оказывают несовершеннолетнему (семье) социально-психологическую помощь.

9. Оказывают несовершеннолетнему (семье) необходимые социальные услуги в рамках компетенции Учреждения.

Приложение 2

к положению о службе «Экстренная детская помощь»

Форма журнала

учета выездов службы «Экстренная детская помощь»

месяц, год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | дата, время,  место выезда | состав группы | источник  информации  о событии | причина выезда:  краткая  фабула  события  (время, место, действие) | информация о несовершеннолетнем  (ФИО, год рождения, адрес, место учебы),  о родителях (законных представителях)  (ФИО, год рождения, адрес, место работы) | | первичное | вторичное | принятые по результатам выезда меры | кол-во выяв-ых  в резу-те выезда граждан, нахо-ся в соц-но опасном полож-и | |
| дети | родители  (законные  представители) | детей, чел | род-ей чел. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |

Приложение 2

к приказу от 11.07.2019 № 619-О

**Перечень социальных услуг,**

**оказываемых отделением психологической помощи гражданам**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код услуги (326-п от 06.09.2014) | Наименование услуги | Установленный тариф на социальную услугу  (135-нп от 20.12.2018) | | | Специалист, оказывающий услугу  (326-п от 06.09.2014) |
| Стандартное время | | Тариф |
| III. Социально-психологические услуги | | | | | |  |
| 1 | 3.1. | Социально-психологическое консультирование, включая диагностику и коррекцию, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений | 40 (1 - 2 раза в месяц) | | 439,35 | психолог |
| 30 (1-6 раз в год) | | 329,51 |
| 40 (1-2 раза в год курс по 10 дней) | | 439,35 |
| 2 | 1.3.3. | Социально-психологический патронаж | 20 (1-2 раза в месяц) | | 219,67 | психолог |
| 3 | 1.3.4. | Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия | 35 (по мере необходимости) | | 384,43 | психолог |
| 4 | 1.3.5. | Содействие в получении экстренной психологической помощи, с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей | - | | - | психолог |
| IV. Социально-педагогические услуги | | | | | |  |
| 5 | 1.4.4. | Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) | 30 (1-2 раза в неделю) | 329,51 | | Квалифицированный работник (специалист по работе с семьей, юрисконсульт) |
| 6 | 1.4.5. | Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия) | 90 (1-2 раза в неделю) | 988,53 | | Квалифицированный работник (специалист по работе с семьей, юрисконсульт) |
|  | V. Социально-трудовые услуги | | | | |  |
| 7 | 1.5.1. | Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и содействие обучению доступным профессиональным навыкам | 45 (в соответствии с ИППСУ) | 494,26 | | Специалист по социальной работе |
| 8 | 1.5.2. | Оказание помощи в трудоустройстве (помощь в оформлении документов) | 30  (1 раз в квартал) | 329,51 | | Специалист по социальной работе |
| 9 | 1.5.3. | Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями | 30  (1-3 раза в год) | 329,51 | | Специалист по социальной работе |
| VI. Социально-правовые услуги | | | | | |  |
| 10 | 1.6.1. | Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг | 30 (1 раз в квартал) | 329,51 | | Специалист по социальной работе |
| 60 (1 раз в год) | 659,02 | |
| 11 | 1.6.2. | Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно | 30 (1 раз в год) | 329,51 | | Специалист по социальной работе, юрисконсульт |
| 12 | 1.6.3. | Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг | 30 (1 раз в год) | 329,51 | | Специалист по социальной работе, юрисконсульт |
| 13 | 1.6.4. | Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг | - | - | | Специалист по социальной работе, юрисконсульт |