

Применение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом БУ РА «РРЦ для детей и подростков с ограниченными возможностями»

от «08» 10 2021 г. № 109

Положение об отделении психолого-педагогической помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отделения психолого-педагогической помощи (далее - ОППП) в бюджетном учреждении Республики Алтай «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - Центр).

1.2. ОППП является структурным подразделением Центра.

1.3. Возглавляет работу ОППП заведующий, назначаемый приказом директора Центра. Заведующий ОППП в своей работе подчиняется директору Центра и отчетывается перед ним в своей деятельности.

1.4. В своей деятельности ОППП руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция РФ, Республики Алтай;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 г. №3 23-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления и распоряжения Российской Федерации, Правительства Республики Алтай по социальной обслуживанию граждан;
- приказы и инструкции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай;
- Устав Центра;
- приказы Центра;
- настоящее Положение и другие локальные акты.

2. Основная цель и задачи деятельности ОППП

2.1. Основной целью работы ОППП является поэтапное выполнение мероприятий индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) в условиях стационарной и полустационарной форм социального обслуживания детей с ограниченными возможностями.

2.2. Задачи ОППП:

- предоставление социально-психологических, социально-педагогических услуг, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей - инвалидов;
- организация и проведение информационной и просветительской работы;
- организация и проведение мероприятий, обеспечивающих повышение коммуникативного потенциала получателей услуг.

3. Основные функции ОППП

3.1. Организация работы отделения в соответствии с Положением об отделении и правилам внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

3.2. Предоставление следующих услуг:

Социально-психологические:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка.

Социально-педагогические:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- формирование позитивных интересов;
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
- организация занятий в мастерских (керамика, прикладное, изобразительное искусство, швейная мастерская).

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

3.3. Организация поэтапного выполнения ИППСУ в условиях полустационарной и стационарной формах социального обслуживания с детьми с ограниченными возможностями, а так же с их родителями или законными представителями.

3.4. Организация работы службы ранней помощи «Чалын», которая обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей с нарушениями развития от рождения до трех лет и оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям).

3.5. Организация работы Лекотеки, которая обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение детей с нарушениями развития для социализации, формирования предпосылок учебной деятельности, поддержки развития личности детей и оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям).

3.6. Организация и проведение обучающих лекций, семинаров, тренингов.

3.7. Организация и проведение мероприятий с целью профилактики жестокого обращения с детьми.

3.8. Внедрение инновационных технологий отечественного и зарубежного передового опыта работы социальной работы.

3.9. Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума Центра.

3.10. Повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры у получателей социальных услуг и сотрудников учреждения.

4. Права и обязанности специалистов ОПШ

4.1. Сотрудник имеет право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- ставить перед администрацией Центра вопрос об отказе в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;

- пользоваться всеми правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ;

- пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Центра.

4.2. Сотрудник обязан:

- организовывать деятельность в рамках должностной инструкции и локальных актов Центра;

- качественно выполнять свои должностные обязанности;

- знать и соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Алтай по социальному обслуживанию населения, в своей деятельности руководствоваться уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Центра;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и с условиями договора о предоставлении социальных услуг;

- соблюдать этические и профессиональные нормы;

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности при оказании социальных услуг получателям социальных услуг;

- проходить обучение на курсах повышения квалификации не менее одного раза в 5 лет согласно утвержденному графику повышения квалификации Центра.

4.3. Сотрудник не в праве:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателя социальных услуг;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателя социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

4.4. Ответственность сотрудников ОПШП

Сотрудники ОПШП несут персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах и порядке определенном действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами федерального, регионального значения, уставом Центра;
- разглашение сведений о получателях социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;
- разглашение о персональных данных специалистов Центра и иных сведений, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- неисполнение требований по ГО и ЧС;
- несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации.

Согласовано:
юристконсульт



_____ / *О.В. Сидорова* _____