

Положение
о службе психологической помощи
в филиалах муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска
«Городской комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности службы психологической помощи в филиалах муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Служба).

1.2. Под Службой понимается организационная структура, в состав которой входят психологи филиалов муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) (по одному психологу от каждого филиала Учреждения), оказывающие социально-психологическую помощь получателям социальных услуг в филиалах Учреждения, в том числе участникам специальной военной операции и членам их семей (далее – получатели психологической помощи).

1.3. Служба оказывает содействие получателям психологической помощи: в разрешении и преодолении психологических проблем, трудных жизненных и кризисных ситуаций и их последствий, которые нарушают нормальную жизнедеятельность получателей психологической помощи и не могут быть преодолены ими самостоятельно; в поддержании их психического и соматического здоровья, оптимизации психического развития; в социальной адаптации, саморазвитии, реабилитации и повышении качества жизни получателей психологической помощи.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, постановлениями мэрии города Новосибирска, Уставом Учреждения, Положением о филиале Учреждения и настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.5. Деятельность Службы осуществляется на основе следующих принципов:

- доступность психологической помощи для граждан вне зависимости от пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления психологической помощи;
- добровольность получения психологической помощи;
- комплексность психологической помощи;
- системность психологической помощи;
- профессионализм;
- конфиденциальность.

2. Основные направления деятельности Службы

2.1. Оказание помощи получателю психологической помощи в понимании и решении им на основе осознанного выбора своих актуальных психологических проблем эмоционального и межличностного характера, в изменении поведения и развитии его личности.

2.2. Оказание помощи в преодолении или ослаблении отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении получателя психологической помощи (неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения отдельных лиц), с целью приведения этих показателей в соответствие с возрастными нормами и требованиями социальной среды.

2.3. Формирование у получателя психологической помощи эмоционально-корректирующего опыта, снятие у него последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психической напряженности, формирование у получателя психологической помощи личностных предпосылок для адаптации к изменяющимся условиям и творческой готовности к самостоятельному решению актуальных психологических проблем индивидуального и межличностного характера.

2.4. Своевременное выявление неблагоприятных межличностных отношений, стрессовых и других актуальных ситуаций психического дискомфорта, которые нарушают нормальную жизнедеятельность получателя психологической помощи.

3. Основные задачи и функции Службы

3.1. Определение актуального психического состояния и индивидуальных особенностей получателя психологической помощи, особенностей его системы отношений, специфики взаимоотношений с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по оказанию ему надлежащей психологической помощи.

3.2. Выявление психологических проблем, стоящих перед получателем психологической помощи, разъяснение ему сути проблем и определение возможных путей их решения.

3.3. Содействие в мобилизации физических, духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов получателя психологической помощи для выхода из кризисного состояния, расширении у него диапазона приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления трудностей, укреплении уверенности в себе.

3.4. Проведение реабилитационных мероприятий, направленных на снятие ограничений жизнедеятельности (снятие невротических расстройств, препятствующих проведению реабилитационных мероприятий), и развитие универсальных адаптационных психологических навыков (коммуникативных навыков, самоконтроля, саморегуляции, стрессоустойчивости и т.п.) у получателя психологической помощи.

3.5. Проведение психологического активного воздействия на получателя психологической помощи, направленного на снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психической напряженности, формирование личностных предпосылок для адаптации к изменяющимся условиям.

3.6. Наблюдение за получателем психологической помощи и своевременное выявление ситуаций психического дискомфорта, личностного (внутриличностного) или межличностного конфликта и оказание ему необходимой в данный момент социально-психологической помощи.

3.7. Участие в мероприятиях областного, городского или окружного (районного) значения по направлениям деятельности Службы.

3.8. Подготовка новостных публикаций по направлениям деятельности Службы для размещения на информационных ресурсах и в группах Учреждения в социальных сетях.

3.9. Ведение отчетно-плановой и учетной документации.

3.10. Выполнение других функций в соответствии с возложенными на Службу задачами.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Деятельность Службы организуется при соблюдении профессиональных и этических норм и правил, соответствующих направлению деятельности Службы.

4.2. Непосредственное руководство Службой осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по оказанию психологической помощи в филиалах Учреждения (далее – Руководитель группы).

4.3. Руководитель группы назначается приказом директора Учреждения.

4.4. Сотрудники из числа психологов филиалов Учреждения, входящие в состав Службы и ответственные за оказание социально-психологической помощи в филиалах Учреждения, назначаются приказом директора филиала Учреждения.

4.5. Профессиональная деятельность психологами Службы осуществляется в соответствии с их должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.6. Для защиты персональных данных получателей психологической помощи Руководитель группы осуществляет постоянный контроль соблюдения прав получателей психологической помощи, обеспечением конфиденциальности информации о получателях психологической помощи, от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.7. Информация о работе Службы в филиалах Учреждения ежеквартально предоставляется психологами Службы Руководителю группы.

4.8. Сводная информация о работе Службы ежеквартально предоставляется Руководителем группы в отделение контроля качества предоставления социальных услуг и организационно-методической работы «Единой дирекции» Учреждения.

5. Права и обязанности Руководителя группы и психологов Службы

5.1. Руководитель группы и психологи Службы пользуются правами и несут обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, заключенным трудовым договором, должностной инструкцией каждого из них, а также законодательством в сфере социального обслуживания населения и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Руководитель группы и психологи Службы имеют право:

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- знакомиться с документами для выполнения задач и осуществление функций, возложенных на Службу;
- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц, а также от структурных подразделений Учреждения, необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Службы;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю Службы.

5.3. Руководитель группы имеет право:

- координировать деятельность психологов Службы в установленном порядке;
- разрабатывать и представлять предложения по улучшению деятельности Службы, предложения по улучшению и повышению эффективности работы по предоставлению социально-психологических услуг в полустационарной форме, и участвовать в их обсуждении.

5.4. Руководитель группы и психологи Службы обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, локальными нормативными актами

Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- использовать информацию о получателях психологической помощи в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих обязанностей, путем переподготовки, посещения курсов повышения квалификации, аттестации;
- соблюдать профессиональные и этические нормы и правила, соответствующие направлению деятельности Службы;
- соблюдать требования правил и инструкций по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, комплексной безопасности на территории зданий Учреждения.

5.5. Руководитель группы обязан:

- осуществлять контроль над выполнением психологами Службы своих обязанностей;
- проводить регулярный контроль объема и качества предоставленных психологами Службы социально-психологических услуг;
- организовывать планирование работы Службы, осуществлять анализ деятельности, ее прогнозирование;
- предоставлять в отделение контроля качества предоставления социальных услуг и организационно-методической работы «Единой дирекции» Учреждения сводную информацию о работе Службы в установленном порядке.

5.6. Психологи Службы обязаны:

- осуществлять необходимые действия по предоставлению социально-психологической помощи ее получателям;
- своевременно и в полном объеме предоставлять Руководителю группы отчетную и учетную документацию в установленном порядке.

6. Ответственность Руководителя группы и психологов Службы

6.1. Руководитель группы несет персональную ответственность:

- за организацию работы Службы, полное и своевременное выполнение задач и осуществление функций, возложенных на Службу;
- за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции Руководителя группы.

6.2. Руководитель группы несет ответственность за своевременное предоставление отчетно-плановой и учетной документации.

6.3. Психологи Службы несут ответственность:

- за нарушение норм действующего законодательства Российской Федерации и Новосибирской области;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений локальных нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;
- за разглашение информации конфиденциального характера или служебной информации о получателях психологической помощи;
- за нарушение прав получателей психологической помощи;
- за несоблюдение норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, комплексной безопасности на территории зданий Учреждения;

- за достоверность информации, предоставляемой Руководителю группы, руководству Учреждения, в вышестоящие и другие организации;
- за несвоевременное предоставление отчетной и учетной документации Руководителю группы.

6.4. Руководитель группы и психологи Службы несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

7. Взаимодействие в процессе работы Службы

7.1. Служба при осуществлении своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения и филиалов Учреждения, с государственными и муниципальными органами, общественными объединениями, организациями и гражданами.

7.2. Психологи Службы получают от Руководителя группы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

8.3. Пересмотр настоящего Положения осуществляется по мере необходимости.

8.4. Прекращение деятельности Службы производится на основании приказа директора Учреждения.