



Министерство социальных отношений Челябинской области
Областное государственное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ «СЕМЬЯ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 М.А. Кузнецова

« _____ » _____ 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И
ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ «ПОМОГАЕМ СВОИМ»
СЕМЕЙНОГО МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социально-психологической и правовой помощи «Помогаем СВОим» реорганизовано из отделения «Служба содействия в социальной адаптации участников боевых действий (СВО) и членов их семей», созданного на основании Приказа Министерства социальных отношений Челябинской области № 45 от 31.01.2023г. «О создании службы содействия в социальной адаптации участников боевых действий (СВО) и членов их семей» и является структурным подразделением Семейного многофункционального центра (СМФЦ) Областного государственного учреждения «Челябинский областной центр социальной защиты «Семья» (далее ЧОЦСЗ «Семья»).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социально-психологической и правовой помощи «Помогаем СВОим».

1.3. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Челябинской области, приказами Министерства социальных отношений Челябинской области, Уставом ЧОЦСЗ «Семья», Положением о СМФЦ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора ЧОЦСЗ «Семья», должностными инструкциями.

1.4. Специалисты отделения являются пользователями программного комплекса «Единая информационная система социальной защиты населения Челябинской области» (далее ЕИС СЗН).

1.5. Услуги и виды деятельности, предоставляемые специалистами отделения:

- срочные в соответствии с ФЗ № 442, гл. 6, ст. 21 (очно, заочно, онлайн);
- социального сопровождения;
- маршрутизация семей;
- информационные;
- сбора и обработки персональных данных и документов;
- разъяснительные;
- содействия во внутриведомственном и межведомственном взаимодействии;
- консультационные (индивидуальные, семейные, сессионные);
- психодиагностические;

- коррекционно-терапевтические;
- информационно-аналитические;

1.6. Функционирование отделения осуществляется в соответствии с принципами:

- 1) обоснованности и оперативности;
- 2) непрерывности и оптимальной длительности;
- 3) индивидуального подхода;
- 4) конфиденциальности.

1.7. Отделение укомплектовывается согласно штатному расписанию ЧОЦСЗ «Семья».

1.8. Создание, реорганизация и ликвидация отделения производится в порядке, установленном Уставом ЧОЦСЗ «Семья», по согласованию с Министерством социальных отношений Челябинской области.

1.9. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Заведующий отделением непосредственно подчиняется, заместителю директора и директору ЧОЦСЗ «Семья».

1.10. Предоставление всех видов услуг участникам СВО и членам их семей осуществляется на бесплатной основе.

1.11. На сотрудников отделения распространяются права, социальные гарантии и льготы, установленные в ЧОЦСЗ «Семья».

1.12. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до внесения изменений или замены новым положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Цель деятельности отделения – предоставление психологических и социально-правовых услуг участникам СВО и членам их семей.

2.2. Задачи деятельности отделения:

1) Организация работы мобильной бригады «Помогаем СВОим» для оказания оперативной психологической помощи и поддержки участников СВО и членов их семей (по запросу).

2) Осуществление плановой деятельности по организации выездов и оказанию психологической и социально-правовой помощи на дому и в учреждениях муниципальных образований Челябинской области.

3) Отработка сигнала о новом обращении участника СВО, внесение в программу ЕИС СЗН информации о проведенной работе в персональную карточку учета (ПКУ), муниципального образования ЧО.

4) Маршрутизация участников СВО и членов их семей в соответствии с межведомственной картой ресурсности организаций Челябинской области для получения необходимых услуг.

5) Оказание социально-психологических услуг – консультирование участников СВО и членов их семей.

6) Оказание социально-правовых услуг – консультирование участников СВО и членов их семей. Содействие в оформлении и предоставлении правовых документов социальной поддержки.

7) Социальное сопровождение (бессрочное) участника СВО и членов его семьи в предоставлении услуг при возникновении новых потребностей и появлении новых ресурсов реабилитации.

8) Взаимодействие с Единым Центром поддержки и реабилитации участников специальной военной операции и Фондом «Защитники отчества».

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Организация выездов мобильной бригады для оказания срочной социально-психологической помощи участникам боевых действий и членам их семей по месту жительства в сотрудничестве с отделением ЭППиЭР Семейного МФЦ ЧОЦСЗ «Семья».

3.2. Содействие участникам СВО и членам их семей в организации оказания различных видов услуг на внутриведомственном и межведомственном уровнях.

3.3. Обновление межведомственной карты ресурсности организаций Челябинской области для оказания поддержки участников СВО и членов их семей.

3.4. Социально-правовое консультирование в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.5. Маршрутизация обращений участников СВО и членов их семей для оперативного удовлетворения необходимых (актуальных) социальных потребностей.

3.6. Отслеживание и фиксация результатов оказания предоставленных социальных услуг (обратная связь).

3.7. Индивидуальное психологическое консультирование участников СВО и членов их семей (очное, заочное, онлайн).

3.8. Семейное психологическое консультирование (очное/заочное) участников СВО, в том числе сессионного характера.

3.9. Разработка психологических рекомендаций для закрепления результатов консультирования.

3.10. Организация социального сопровождения (бессрочного) участников СВО и членов их семей для оказания социальных услуг при возникновении новых потребностей и появлении новых ресурсов реабилитации.

3.11. Информационно-аналитическая работа с базой данных ПКУ ЕИС СЗН, сформированной по месту обращения участника СВО в муниципальных образованиях ЧО.

3.12. Осуществление сотрудничества с КЦСОН и социальными координаторами муниципальных образований, впервые обратившихся за помощью в отделение.

3.13. Повышение профессионального мастерства специалистов отделения на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах и других формах обучения.

3.14. Осуществление аналитической деятельности в отчетах и планировании, составление информационно-аналитических материалов о деятельности отделения.

3.15. Активное участие специалистов отделения во всех общих мероприятиях, организуемых в ЧОЦСЗ «Семья» и вне учреждения.

3.16. Разработка и участие в публично-массовых мероприятиях СМФЦ.

3.17. Осуществление сотрудничества с Единым Центром поддержки и реабилитации участников специальной военной операции и Фондом «Защитники отчества», не реже одного раза в месяц.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Сотрудники отделения обязаны:

- руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами, законодательными актами, настоящим Положением и приказами директора ЧОЦСЗ «Семья»;

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- обладать профессиональными компетенциями и постоянно их совершенствовать;

- соблюдать профессиональную этику;

- качественно предоставлять все виды услуг в соответствии со своими должностными обязанностями и запросами участников СВО и членов их семей;
- при нарушении прав и законных интересов участников СВО и членов их семей, сообщать об этом руководству.

4.2. Сотрудники отделения имеют право:

- на защиту собственной неприкосновенности в процессе непосредственного взаимодействия с участниками СВО;
- на защиту своих прав, профессиональной компетентности, чести и достоинства;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- на повышение своей профессиональной квалификации;
- на привлечение для осуществления функций отделения специалистов других структурных подразделений ЧОЦСЗ «Семья», других учреждений и организаций по согласованию с руководством ЧОЦСЗ «Семья»;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности отделения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники отделения несут ответственность за:

- невыполнение своих функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией и настоящим Положением;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- соблюдение сроков предоставления отчетности и планирования;
- несоблюдение профессиональной этики;
- достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (конфиденциальность);
- сохранность имущества и документов, находящихся в ЧОЦСЗ «Семья».

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

6.1. В процессе организации своей деятельности отделение взаимодействует с:

- Министерством социальных отношений Челябинской области;
- УСЗН муниципальных образований Челябинской области и районов г. Челябинска;
- учреждениями социальной защиты населения Челябинской области и г. Челябинска;
- учреждениями Министерства здравоохранения ЧО;
- учреждениями Министерства по физической культуре и спорту;
- центры занятости населения;
- Аппаратом Уполномоченного по правам человека и Уполномоченного по правам ребенка в Челябинской области;
- СО НКО и религиозными организациями;
- администрацией ЧОЦСЗ «Семья» и его структурными подразделениями;
- другими ведомствами, организациями и учреждениями (в рамках деятельности отделения).

6.2. Взаимоотношения сторон сохраняются в рамках сотрудничества, координации, соподчиненности, отчетности и контроля деятельности отделения