

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

бюджетного учреждения

Омской области

«Комплексный центр социального

обслуживания населения

Крутинского района»

Г.С. Ключева

05

2026 г.



**Положение
о службе психологической помощи и экстренного реагирования отделения
"Семейный многофункциональный центр" бюджетного учреждения Омской
области "Комплексный центр социального обслуживания населения
Крутинского района"**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность службы социальной реабилитации инвалидов.
- 1.2. Служба психологической помощи и экстренного реагирования (далее — Служба) является структурным подразделением отделения "Семейный многофункциональный центр" бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района" (далее Семейный МФЦ, Учреждение соответственно).
- 1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, приказами и распоряжениями Министерства труда и социального развития Омской области, уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. Служба предназначена для оказания психологической помощи несовершеннолетним, семьям и экстренного реагирования в кризисных ситуациях.
- 1.5. Режим работы Службы определяется Учреждением в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, утвержденным графиком работы специалистов.
- 1.6. Деятельность специалистов Службы регламентируется должностными обязанностями, составленными с учетом норм, указанных в профессиональных стандартах: "Специалист по социальной работе", "Психолог".
- 1.7. Служба взаимодействует со всеми отделениями и службами Учреждения, а также с различными государственными учреждениями, с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и иными организациями различных форм собственности, в целях решения вопросов предоставления услуг гражданам.
- 1.8. Организацию и управление Службой осуществляет заведующий Службой, который назначается руководителем Учреждения на основании заключенного трудового договора.
- 1.9. Комплектование и численность специалистов Службы определяется в

соответствии со штатным расписанием Учреждения.

1.10. Создание, реорганизация и ликвидация Службы производится в порядке, установленном Уставом Учреждения по согласованию с Министерством труда и социального развития Омской области.

1.11. Служба включает в себя следующие функциональные зоны:

- рабочая зона специалистов и заведующего Службой;
- кабинет для индивидуального консультирования;
- комната психологической разгрузки.

-

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Службы является оказание экстренной, плановой социальной и правовой помощи несовершеннолетним и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, подвергшимся различным видам насилия, угрожающего их жизни, здоровью. Профилактика семейного неблагополучия, насилия, детской безнадзорности и беспризорности, правонарушений, в том числе предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью гражданам, предоставление срочных социальных услуг, организация выездов специалистов по месту фактического проживания граждан и оказание им экстренной психологической, социальной помощи.

2.2. Задачи деятельности Службы:

2.2.1. Предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью гражданам, в том числе, по телефону (обеспечение возможности доверительного диалога, психологическое консультирование в целях преодоления имеющихся трудностей).

2.2.2. Предоставление срочных социальных услуг, содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг

2.2.3. Организация межведомственного взаимодействия всех субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по оказанию психологической помощи, а также их дальнейшему социальному сопровождению.

2.2.4. Информирование несовершеннолетних и семей с детьми о возможности получения социальных услуг и мероприятиях в рамках социального сопровождения.

3. Основные функции

3.1. Осуществление деятельности по организации выездов и оказанию экстренной помощи на дому:

- выезды по информации учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений в семьи, не состоящие на социальном обслуживании. Проведение обследования с составлением акта жилищно-бытовых условий (далее – ЖБУ). Оценка рисков семейного неблагополучия, трудной жизненной ситуации и ресурсов (возможностей) членов семьи в его преодолении. Подготовка ответов на входящую информацию;
- выезды по обращениям граждан. Проведение обследования с составлением акта ЖБУ. Подготовка ответов на входящую информацию;
- выезды по экстренным ситуациям (пожар, наводнение и др.) в целях оказания экстренной психологической и срочной социальной помощи (обеспечение

наборами продуктов, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости; содействие в получении временного жилого помещения и др.);

3.2. Предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью гражданам, в том числе по телефону, онлайн (обеспечение возможности доверительного диалога, психологическое консультирование в целях преодоления имеющихся трудностей, укрепления уверенности в себе, консультирование несовершеннолетних, имеющих суицидальные наклонности, и их ближайшего окружения).

3.3. Проведение индивидуальных, групповых (семейных) психокоррекционных консультаций и занятий, направление обратившихся, при необходимости, в соответствующие организации другого профиля межведомственного взаимодействия.

3.4. Предоставление срочных социальных услуг (обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости: содействие в получении временного жилого помещения; содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей).

3.5. Участие в целевых профилактических мероприятиях субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

3.6. Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации (далее – СОП, ТЖС).

3.7. Осуществление информационно-просветительской работы: о возможности получения экстренной психологической помощи по единому детскому телефону доверия по номеру 8-800-2000-122 (124), о деятельности службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования, в том числе проведение мероприятий, разработка и распространение информационного материала о возможности получения экстренной психологической помощи.

3.8. Использование современных технологий работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения текущих вопросов организации работы Отделения в оказании экстренной помощи и экстренного реагирования.

4. Права и обязанности

4.1. Специалисты Службы имеют право:

- на защиту своих прав, профессиональной компетентности, чести и достоинства;
- давать консультации, рекомендации, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
- требовать создание организационно-технических и безопасных условий труда;
- вносить предложения руководству, направленные на совершенствование работы Учреждения, Службы.

4.2. Специалисты Службы обязаны:

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, законодательными актами, настоящим Положением и приказами руководителя Учреждения;

- выполнять свои должностные 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 клиента.

5. Взаимоотношения сторон

5.1. В процессе организации своей деятельности Служба в рамках своих направлений деятельности взаимодействуют со следующими ведомствами:

- со структурными подразделениями Министерства труда и социального развития Омской области по направлениям своей деятельности;
- со структурными подразделениями Учреждения;
- с органами местного самоуправления;
- с социально-ориентированными некоммерческими организациями и религиозными организациями;
- с другими организациями и учреждениями (в рамках запросов и деятельности Службы)

5.2. Взаимоотношения сторон сохраняются в рамках сотрудничества, координации, соподчиненности, отчетности и контроля деятельности Отделения.

6. Ответственность

6.1. Заведующий и специалисты Службы несут ответственность за:

- невыполнение своих функциональных обязанностей, определенных 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.