

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом № 28 от 03.03.2015 г.
по БУОО «Кризисный центр помощи
женщинам и детям «Орловский»**



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении неотложной социальной помощи
(мобильная бригада) БУОО «Кризисный центр
помощи женщинам и детям «Орловский».**

1. Общие положения.

1.1. Отделение неотложной социальной помощи (мобильная бригада), (далее Отделение), является структурным подразделением БУОО «Кризисный центр помощи женщинам и детям «Орловский» (далее Центр).

1.2. Отделение создается с целью:

- оказания экстренной психологической помощи получателям социальных услуг, попавшим в кризисную ситуацию;
- оказания содействия в предоставлении круглосуточной помощи в доставке получателей социальных услуг, оказавшихся в кризисной ситуации и подвергшихся жестокому обращению в Центр или в организации социального обслуживания, медицинские организации, подведомственные исполнительным органам государственной власти Орловской области по вопросам преодоления их кризисной ситуации.

1.3. Основными задачами деятельности отделения являются:

- оказание экстренной психологической помощи получателям социальных услуг, попавшим в кризисную ситуацию;
- выявление и учёт граждан, нуждающихся в получении социальных услуг;
- оказание получателям социальных услуг консультативной помощи по вопросам защиты законных прав и интересов;
- взаимодействие с организациями и учреждениями различной организационно – правовой формы по вопросам преодоления кризисной ситуации получателя социальных услуг и сопровождение их в данные организации и учреждения;
- осуществление социально-диагностических и профилактических мероприятий по месту пребывания получателя социальных услуг, определение психологических причин насилия, жестокого обращения с ним;
- оказание помощи получателям социальных услуг в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата;
- оказание содействия в получении мер социальной поддержки по месту жительства, пребывания получателя социальных услуг;
- отслеживание жизнеустройства получателей социальных услуг после отчисления из стационарных отделений.

1.4. Персонал отделения состоит из заведующего, психологов и водителей автомобиля.

1.5. Штатное расписание отделения и его структура утверждаются директором Центра и корректируются в связи с производственной необходимостью.

1.6. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий, который назначается и увольняется директором Центра.

2. Деятельность отделения.

2.1. Содержание деятельности отделения – в круглосуточном режиме оказание экстренной психологической помощи получателям социальных услуг, пострадавших от жестокого обращения, насилия, оказавшихся в ситуации, угрожающей жизни и здоровью, содействие в предоставлении помощи в доставке их в Центр или в организации социального обслуживания, медицинские организации, подведомственные исполнительным органам государственной власти Орловской области по вопросам преодоления их кризисной ситуации, осуществление мероприятий по сопровождению выхода из кризисной ситуации, отслеживание их дальнейшего жизнеустройства, оказание услуг, приносящих доход.

2.2. При осуществлении профессиональной деятельности персонал отделения руководствуется действующим законодательством РФ, соответствующими нормативно – правовыми актами, Уставом центра, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2.3. Во время осуществления профессиональной деятельности персонал отделения обеспечивает соблюдение законных прав и интересов получателей социальных услуг, несет персональную ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.4. Сведения о личности получателей социальных услуг являются служебной информацией и не могут быть использованы в личных целях персонала, а также предоставляться третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае поступления информации о преступном посягательстве на жизнь и здоровье, половую неприкосновенность получателей социальных услуг, персонал отделения передает данную информацию в органы УВД и прокуратуры.

2.5. В отделении ведется следующая документация:

- план работы отделения;
- еженедельный план работы психолога;
- циклограмма рабочего времени психолога;
- личные дела получателей социальных услуг стационарных отделений;
- индивидуальная карта сопровождения выхода из кризисной ситуации получателя социальных услуг;
- журнал учета обращений получателей социальных услуг; работа по сопровождению выхода их из кризисной ситуации;
- журнал учета выездов мобильной бригады;
- журнал отчетов специалистов отделения;
- рабочая папка психолога;
- журнал с бланками заявлений на помещение получателей социальных услуг в стационар.

2.6. При осуществлении деятельности, отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями центра, службами социальной защиты населения, отделами опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения и образования, а также с другими сопричастными организациями.

3. Клиенты отделения.

3.1 Клиентами отделения являются лица, добровольно обратившиеся в Центр в связи с кризисным состоянием или экстренными ситуациями, среди них:

1. Семьи с детьми:

- подвергшиеся психофизическому насилию;
- оказавшиеся в трудной жизненной ситуации в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий и нуждающиеся в помощи со стороны государства;
- находящиеся в ситуации, объективно угрожающей жизни и здоровью членов семьи.

2. Женщины:

- подвергшиеся психофизическому насилию;
- потерявшие родных и близких, одинокие;
- беременные, в том числе несовершеннолетние;
- одинокие матери с детьми;
- несовершеннолетние матери;

– выходящие в ситуации семейного конфликта, объективно нарушающей жизнедеятельность, угрожающей жизни и здоровью.

3. Несовершеннолетние:

- испытывавшие жестокое обращение;
- оказавшиеся в ситуации угрозы жизни и здоровью;
- отобранные у родителей в соответствии с действующим законодательством;
- нуждающиеся в социальной реабилитации.

3.2 Граждане, обратившиеся в отделение, независимо от возрастных категорий и социальных групп, имеют право на получение всех видов услуг, оказываемых Центром.

4. Персонал отделения

4.1. Персонал отделения комплектуется заведующим отделением, согласно штатного расписания, и назначается на должность приказом директора.

4.2. На работу в отделение принимаются лица, имеющие специальное образование по направлению деятельности, прошедшие переподготовку, курсы повышения квалификации без предъявления требований к стажу работы.

4.3. Работники отделения осуществляют свою деятельность в строгом соответствии со своими должностными инструкциями и несут персональную ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.4. В отделении обеспечиваются мероприятия по повышению квалификации персонала.

4.5. Служебные отношения между работниками внутри отделения, с работниками других структурных подразделений и администрацией Центра регулируются действующим законодательством РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.6. Заведующий отделением руководит деятельностью отделения, несет ответственность за результаты этой деятельности, надлежащее исполнение работниками своих должностных инструкций и исполнительской дисциплины в отделении с учетом прав, предоставляемых настоящим Положением, ежемесячно отчитывается о результатах деятельности отделения.

Зав. отделением



Г.И. Стебакова

Согласовано:

Юрисконсульт



Ю.Ю. Ивлева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 199/1 от 15.12 2016 г.
по БУ ОО «Кризисный центр «Орловский»
и. о. директора Т.В. Наумова Наумова Т.В.



Изменение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении неотложной социальной помощи (мобильная бригада)

Бюджетного учреждения Орловской области

«Кризисный центр помощи женщинам и детям «Орловский»

2.5. В отделении ведется следующая документация:

- план работы отделения;
- циклограмма рабочего времени психолога;
- журнал учета обращений получателя социальных услуг, работа по сопровождению выхода их кризисной ситуации;
- журнал учета консультаций получателей социальных услуг;
- журнал выезда мобильной бригады;
- журнал учета получателей социальных услуг стационарных отделений;
- журнал с бланками документов, необходимых для оформления личного дела гражданина при помещении в Бюджетное учреждение Орловской области «Кризисный центр помощи женщинам и детям «Орловский»;
- личные дела получателей социальных услуг стационарных отделений;
- журнал учета входящей документации;
- журнал учета исходящей документации;
- заявления граждан, не получивших стационарные услуги;
- рабочая папка психолога;
- отчетность отделения.

Зав. отделением Турф- Д.В. Турова
соглашено:
юрисконсульт В.Е. Евтихов