

УТВЕРЖДАЮ
директор БУ ОО «Центр ПМСС»
Е. В. Орлова
«18» февраля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ СЛУЖБ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНАХ**

Омск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организационную структуру и порядок деятельности социально-психологических служб в муниципальных районах Омской области (далее – Служба).

1.2. Служба создается на базе бюджетного учреждения Омской области «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее – Центр), являясь его структурным подразделением.

1.3. Служба действует на территории каждого муниципального района Омской области и включает педагога-психолога и социального педагога (работающих на территории муниципального района).

1.4. Общее руководство Службой осуществляет директор Центра, в его отсутствие руководство возлагается на заместителя директора, курирующего данное направление работы.

1.5. В своей деятельности специалисты Службы руководствуются нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней, постановлениями Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Омской области, Уставом Центра, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6. Служба действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему.

1.7. Специалисты Службы реализуют технологию командной работы, обеспечивая межсетевое и межведомственное взаимодействие между учреждениями различной ведомственной принадлежности муниципального района Омской области.

1.8. Служба создается (реорганизуется или ликвидируется) на основании приказа директора Центра в установленном законодательством порядке и в соответствии с настоящим Положением.

2. Цель и задачи работы Службы

2.1. Целью деятельности Службы является оказание психолого-педагогической и социально-педагогической помощи несовершеннолетним, в том числе детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (далее – несовершеннолетним), проживающим на территории муниципального района.

2.2. Задачи деятельности специалистов Службы:

— создание условий для сохранения и укрепления психического здоровья несовершеннолетних, своевременного выявления неблагополучия в их развитии и адаптации, организации комплексной профилактической и / или коррекционно-развивающей работы;

— оптимизация детско-родительских отношений, путем повышения их психолого-педагогической грамотности, обучения стратегиям эффективного взаимодействия с подростками, включая подростков группы социального риска, и актуализации ресурсов ближайшего семейного окружения;

— оказание помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, и иным организациям по вопросам развития, обучения, воспитания и социализации несовершеннолетних, включая помощь в построении индивидуальных программ, выборе оптимальных методов работы специалистов;

— психолого-педагогическое, социально-педагогическое и методическое сопровождение деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП), деятельности субъектов системы профилактики;

— обеспечение межведомственного информационного взаимодействия между субъектами системы профилактики муниципального района посредством работы в базе данных детей, состоящих на различных видах профилактического учета в Омской области (далее – БД ПУ);

— организация и совершенствование системы экстренной психологической помощи несовершеннолетним, их родителям и ближайшему окружению

несовершеннолетнего, в том числе и на месте возникновения чрезвычайной ситуации (при наличии транспортных ресурсов).

2.3. В рамках решения каждой задачи в настоящем Положении представлены направления работы специалистов Службы и алгоритм межсетевого и межведомственного взаимодействия.

3. Основные направления деятельности специалистов Службы

3.1. Оказание навигационной, консультативной, психолого-педагогической и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, обучения и воспитания несовершеннолетних, проживающих на территории муниципального района.

3.2. Выявление, квалификация и углубленная диагностика особенностей развития ребенка, социальной адаптации и межличностных отношений, его собственных ресурсов и ресурсов его ближайшего семейного окружения с последующей формулировкой психолого-педагогического заключения.

3.3. Определение комплекса профилактических, психолого-педагогических и коррекционно-развивающих мероприятий, руководствуясь результатами диагностики, с учетом потенциальных возможностей несовершеннолетних, ресурсов его ближайшего социального окружения.

3.4. Оказание консультативной и психолого-педагогической помощи несовершеннолетним, включая краткосрочные и пролонгированные программы психолого-педагогического сопровождения, коррекции и профилактики с согласия родителей (законных представителей).

3.5. Оказание консультативной и методической помощи специалистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских и иных организаций по вопросам развития, обучения, воспитания и социализации несовершеннолетних.

3.6. Обеспечение информационно-методическими материалами субъектов образовательных отношений и учреждений системы профилактики в рамках

проведения профилактических и просветительских и обучающих мероприятий для специалистов.

3.7. Содействие в организации и проведении на территории муниципального района единой методики социально-психологического тестирования обучающихся, разработке и реализации программ профилактической работы по итогам тестирования.

3.8. Оказание консультативной методической помощи при составлении и реализации межведомственной программы индивидуальной профилактической работы с семьей и ребенком (далее – МПР) или программы индивидуальной профилактической работы (далее – ИПР), анализ их эффективности.

3.9. Ведение статистического учета и мониторинга организации профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями на территории муниципального района посредством работы БД ПУ.

3.10. Участие в реализации муниципальных проектов и программ, научно-практических конференций, форумов и иных мероприятий, проводимых на территории муниципального района в пределах своих компетенций и по согласованию с курирующим заместителем директора.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Деятельность Службы организуется по территориальному принципу, в соответствии с графиком работы специалистов, входящих в состав Службы, утвержденным директором Центра.

4.2. Рабочее место специалистов Службы располагается в отдельном помещении на территории муниципального района, переданного по договору безвозмездного пользования, без возмещения коммунальных затрат на его содержание, с наличием стационарного телефона и доступа к сети-Интернет.

4.3. Специалисты Службы для оказания помощи в пределах своих компетенций и руководствуясь должностными инструкциями могут выезжать (при наличии транспорта) в образовательные и иные организации, расположенные на территории муниципального района.

4.4. Для достижения цели и задач работы Службы, деятельность специалистов может быть организована в очной, дистанционной (при наличии технических возможностей) и выездной (при наличии транспорта) формах.

4.5. Выбор формы работы специалистов Службы определяется в зависимости от предварительного запроса, исходя из поставленных задач и согласуется с курирующим заместителем директора.

4.6. Для реализации основных направлений деятельности специалистов Службы используются материально-технические и информационные ресурсы Центра, а также ресурсы муниципальных районов.

4.7. Организация межведомственного взаимодействия осуществляется в соответствии с действующими регламентами, запрос в Службу направляется не позднее чем 3 рабочих дня (за исключением экстренных ситуаций);

4.8. Деятельность специалистов Службы осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, графиком (циклограммой) работы, планом работы и носит заявительный характер (по запросу).

5. Функциональные обязанности специалистов Службы

5.1. Для сохранения и укрепления психического здоровья несовершеннолетних, своевременного выявления неблагополучия в их развитии и адаптации, организации комплексной профилактической и / или коррекционно-развивающей работы специалисты Службы:

— консультируют несовершеннолетних по предварительному запросу и с согласия родителей (законных представителей) до 15 лет, согласия самого несовершеннолетнего старше 15 лет, и фиксируют оказанную услугу в журнале учета консультативно-диагностических приемов;

— проводят психолого-педагогическую диагностику особенностей развития личности и межличностных отношений несовершеннолетних с согласия родителей и по предварительному запросу;

— формируют заключение по результатам психолого-педагогического обследования несовершеннолетнего, дают родителям (законным представителям) устные рекомендации по итогам встречи

— по письменному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего предоставляют выписку из психолого-педагогического заключения для предоставления по месту требования;

— реализуют индивидуальные и / или групповые программы психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних на основании результатов диагностики по письменному заявлению родителя (законного представителя).

Субъекты профилактики вправе обратиться с письменным запросом на оказание психолого-педагогической помощи несовершеннолетним и (или) семье в случае отсутствия в штате организации специалиста данного профиля или при возникновении сложной, спорной или конфликтной ситуации.

5.2. Для оптимизации детско-родительских отношений, путем повышения их психолого-педагогической грамотности, обучения стратегиям эффективного взаимодействия с подростками, включая подростков группы социального риска, и актуализации ресурсов ближайшего семейного окружения специалисты Службы:

— оказывают консультативную помощь родителям (законным представителям) в очном (при необходимости с выездом в семью) и дистанционном формате и фиксируют оказанную услугу в журнале учета консультативно-диагностических приемов;

— проводят обучающие мероприятия для родителей по их запросу, а также по запросу образовательных организаций или учреждений системы профилактики муниципального района (после анализа поступившего запроса и по предварительному согласованию);

— разрабатывают информационные и методические буклеты, брошюры и иные материалы информационно-просветительского характера по проблемам, актуальным для муниципального района, отдельно взятого учреждения или конкретной семьи.

5.3. Для оказания помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, и иным организациям по вопросам развития, обучения, воспитания и социализации несовершеннолетних, включая помощь в построении индивидуальных программ, выборе оптимальных методов работы специалисты Службы:

— оказывают консультативную помощь специалистам образовательных организаций и иных органов системы профилактики очно, дистанционно или с выездом в учреждение (при необходимости) по вопросам, находящимся в сфере компетенции специалиста Службы;

— организуют методическую помощь в форме семинаров, мастер-классов, лекций, вебинаров и др. специалистам на основании официального запроса за подписью руководителя образовательной организации или иных учреждений с указанием тематики запроса и количества участников;

— при оказании консультативной и методической помощи специалистам ведет специальный журнал регистрации индивидуальных консультаций и регистрационные бланки для групповых форм работы;

— при возникновении спорной, кризисной или конфликтной ситуации по письменному запросу организации реализует супервизию специалиста на рабочем месте в отношении несовершеннолетнего с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.4. Для психолого-педагогического, социально-педагогического и методического сопровождения деятельности муниципальных КДН и ЗП, деятельности субъектов системы профилактики специалисты Службы:

— входят в состав муниципальных КДН и ЗП, принимая участие в плановых и внеплановых заседаниях, высказывая свою профессиональную позицию при рассмотрении случая;

— при подготовке к заседанию КДН и ЗП и готовят устные рекомендации по выбору мероприятий, методов и форм работы, при составлении (корректировке) маршрута сопровождения несовершеннолетнего для специалистов субъектов профилактики;

— во время заседания взаимодействуют (при необходимости) с несовершеннолетним или его семьей в пределах своих компетенций, актуализируя ресурсы семьи и создавая мотивацию на дальнейшую продуктивную работу;

— по запросу семьи или по решению КДН и ЗП оказывают социально-психологическую помощь несовершеннолетнему и его семье непосредственно после заседания или приглашают на дополнительную встречу;

— по итогам работы с семьей и несовершеннолетним готовят устный отчет для членов комиссии о проведенной работе и рекомендуют (при необходимости) соответствующие изменения в МПР и ИПР.

Председатель муниципальной КДН и ЗП вправе дать поручение специалистам Службы на оказание консультативной помощи и проведение психолого-педагогической диагностики несовершеннолетнего и (или) ресурсов ближайшего семейного окружения с согласия родителей (законных представителей).

5.5. Для обеспечения межведомственного информационного взаимодействия между субъектами системы профилактики муниципального района посредством работы в БД ПУ специалисты Службы:

— выполняют функцию муниципального куратора БД ПУ и координируют работу в БД ПУ операторов учреждений системы профилактики на территории муниципального района;

— обучают операторов учреждений системы профилактики муниципального района и специалистов образовательных организаций (назначенных операторами от учреждения) работе в БД ПУ;

— осуществляют сбор и хранение обязательств о неразглашении конфиденциальной информации, содержащейся в БД ПУ, операторов учреждений системы профилактики;

— систематически проводят мониторинг полноты и достоверности сведений, содержащихся в БД ПУ, осуществляют контроль за своевременным

внесением сведений и при необходимости поручают операторам учреждений системы профилактики актуализировать информацию;

— принимают и обрабатывают заявки на удаление и корректировку сведений, добавление новых таблиц в карту ребенка, удаление и архивацию всех типов карт, ведут соответствующий журнал регистрации;

— консультируют операторов учреждений системы профилактики муниципального района и специалистов образовательных организаций по вопросам работы в БД ПУ;

— анализируют реализацию профилактических и коррекционных программ, используя ресурсы БД ПУ, при необходимости вносят предложения по их корректировке и дополнению;

— готовят статистические отчеты путем выгрузки данных из БД ПУ по предварительному запросу Министерства образования Омской области.

5.6. Для организации и совершенствования системы экстренной психологической помощи несовершеннолетним, их родителям и ближайшему окружению несовершеннолетнего, в том числе и на месте возникновения чрезвычайной ситуации специалисты Службы:

— определяют состав экстренной (выездной) группы согласно федеральному законодательству и в соответствии с региональными регламентами;

— оказывают помощь несовершеннолетнему и ближайшему социальному окружению в соответствии с алгоритмом экстренной психологической помощи непосредственно на месте и пролонгированно в рамках работы Службы;

— по запросу участвуют на следственных действиях с участием несовершеннолетних с целью соблюдения их прав.

6. Права и ответственность специалистов Службы

6.1. Специалисты Службы при выполнении своих должностных инструкций и при взаимодействии с организациями различной ведомственной принадлежности имеют следующие права:

— рекомендовать куратору внесение изменений в МПР или ИПР по вопросам психолого-педагогической и социально-педагогической реабилитации;

— выдвигать предложения по повышению качества профилактической работы с несовершеннолетними на территории муниципального района;

— рекомендовать наиболее целесообразные методы и приемы просветительской работы с родителями (законными представителями) ребенка;

— принимать участие в проведении совещаний, семинаров, заседаний на муниципальном уровне по согласованию с курирующим заместителем директора.

6.2. Специалисты Службы при выполнении своих должностных инструкций и при взаимодействии с организациями различной ведомственной принадлежности несут ответственность за:

— нарушение действующего законодательства, неисполнение нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней;

— несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них трудовых действий согласно должностной инструкции;

— разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставшей доступной специалисту Службы в ходе профессиональной деятельности.

7. Отчетность и документация Службы

7.1. Деятельность Службы определяется и регламентируется следующей текущей документацией:

— годовой план работы Службы, с указанием направлений деятельности, мероприятий и ориентировочных сроков их реализации, утвержденный директором Центра;

— график (циклограмма) и план работы специалистов Службы, утвержденный директором Центра;

— журнал консультативно-диагностических приемов родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

— журнал оказания консультативной методической помощи организациям различной ведомственной принадлежности;

— регистрационные листы проведенных групповых консультаций и иных обучающих мероприятий для специалистов, включая дистанционные формы работы (скрин-шоты);

— протоколы результатов проведения диагностических методик специалистов с психолого-педагогическими заключениями;

— программы коррекционной и / или профилактической работы, индивидуальные программы сопровождения несовершеннолетних;

— журнал посещения индивидуальных занятий несовершеннолетними, зачисленными для профилактической или психокоррекционной работы.

7.2. Контроль за эффективностью работы Службы и качеством оказываемых услуг представляется в отчетной документации:

— индивидуальные ежемесячные отчеты деятельности специалистов Службы, нарастающим итогом, годовой отчет;

— обязательства о неразглашении конфиденциальной информации, содержащейся в БД ПУ, операторов органов системы профилактики;

— журнал регистрации заявок на архивацию карт в БД ПУ и ежеквартальный отчет по результатам выгрузки из системы БД ПУ;

— отзывы родителей (законных представителей) и специалистов о деятельности Службы на портале bus.gov.ru.

— сводный годовой отчет о деятельности Службы, который составляет курирующий заместитель директора.