



оставшихся без попечения родителей и проблемах социального сиротства; создание комплексной системы социально – психолого – педагогической поддержки и индивидуального сопровождения семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия, семей группы риска

## 2. 2. Основные задачи Службы:

- реализация программ, направленных на оказание помощи родителю, ограниченному в родительских правах или лишенному родительских прав, в целях восстановления его в родительских правах и возвращения ребенка в биологическую семью; на профилактику отказов от детей;

- взаимодействие с образовательными организациями, органами образования, учреждениями, занимающимися проблемами детства городов и районов области по вопросам профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия;

- реализация программ по работе с лицами, подвергающимися психологическому или физическому насилию членов своей семьи;

- повышение эффективности системы психолого-педагогического сопровождения семей с несовершеннолетними детьми, попавших в трудную жизненную ситуацию, через внедрение института посредничества (медиации) при разрешении семейных споров, в том числе связанных с расторжением брака между супругами;

- проведение диагностических исследований и разработка методов воздействия, не связанных с применением наказания, предоставление психологической поддержки членам семьи в период рассмотрения дела несовершеннолетнего в суде, в том числе с использованием примирительных процедур и пр. семьям с несовершеннолетними детьми, вовлеченными в сферу гражданского, административного и уголовного судопроизводства, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления;

- реализация просветительских программ среди молодежи по профилактике насилия, проведение информационных кампаний о ресурсах, возможностях и об услугах, доступных пострадавшим от насилия, а также по противодействию совершению правонарушений в отношении детей;

- профилактическая работа с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации;

- социально – психолого – педагогическое сопровождение семей, направленное на восстановление благоприятной для воспитания ребенка семейной среды;

- реализация социально – психолого – педагогических, медиативных технологий работы с семьями.

## 3. Функции Службы

3.1. В соответствии с возложенными на нее задачами Служба осуществляет следующие функции:

- формирование и анализ информационного банка данных о семьях и детях, нуждающихся в социально-психологической помощи, статус которых определяется органами местного самоуправления, правоохранительными органами, другими ведомствами системы профилактики безнадзорности и правонарушений;

- первичное обследование, определение степени потребности семьи или отдельной личности ребенка в социально – психолого – педагогической помощи, установление причин возникших у них трудностей;

- психологическое консультирование; обеспечение своевременности и доступности психологической помощи для граждан независимо от их социального статуса и места жительства;

- профилактика и коррекция различных кризисных состояний;

- осуществление, в зависимости от сложности проблемы в семье, постоянного или временного сопровождения;

- разработка и распространение методических материалов с целью профилактики социального сиротства

- взаимодействие со средствами массовой информации области.

#### **4. Структура Службы**

4.1. В состав Службы входят: педагог-психолог, логопед.

4.2. Штатная численность Службы и его состав определяется Штатным расписанием Центра

4.3. Численный состав специалистов Службы утверждается директором Центра в соответствии со штатным расписанием.

4.4. В Службе работают специалисты, назначенные на должность и освобожденные от должности приказом директора Центра.

#### **5. Организация деятельности Службы**

5.1. Работа Службы строится на основе текущего планирования внутри Службы и Центра, а также на основе имеющихся совместных планов с другими организациями.

Работа в Службе строится на основе плана работы Центра, перспективного и текущего планирования.

5.2. Служба решает возложенные на нее задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими специалистами Центра.

5.3. Руководитель Службы:

– организует и планирует работу Службы;

– координирует решение текущих вопросов деятельности Службы (в том числе методическое обеспечение);

– взаимодействует с учреждениями, организациями, средствами массовой информации;

– осуществляет контроль за выполнением принимаемых решений.

5.4. Специалисты Службы:

- создают единое информационное пространство в сфере профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства (проводят информационно-просветительскую работу, направленную на формирование сознательности и компетентности родителей в выполнении своих родительских обязанностей);
- разрабатывают и реализуют программы и планы работы с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, имеющими различные психологические проблемы;
- привлекают к работе с семьей и детьми других специалистов;
- взаимодействуют с учреждениями, организациями, средствами массовой информации;
- осуществляют консультирование семей и детей по вопросам, входящим в компетенцию педагогов-психологов.

## **6. Права и обязанности специалистов Службы**

6.1. Для осуществления своих задач и функций специалисты Службы имеют право:

- на обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, инвентарем, автомобилем, средствами связи и канцелярскими товарами;
- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- разрабатывать и предлагать новые направления деятельности или программы;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- знакомиться с документацией, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации Центра;
- получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Центр нормативные правовые акты и документы;
- запрашивать и получать от других специалистов Центра информационно-справочные материалы необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Службы;
- привлекать специалистов других служб Центра для участия в проведении мероприятий и решений вопросов, входящих в компетенцию Службы;
- повышать свою квалификацию в установленном порядке, проходить стажировку, профессиональную подготовку.

6.2. Специалисты Службы обязаны:

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- применять современные методы работы;

- представлять для согласования годовой план и отчет работы руководителю Службы;

- хранить конфиденциальную информацию о ребенке, членах семьи, полученную в результате консультативной работы;

- предоставлять достоверную информацию о своей деятельности органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и краевым законодательством;

- знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

- выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии.

## **6. Ответственность**

6.1. Руководитель несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Службу задач и функций в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.2. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- ведение документации и ее сохранность;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- несвоевременное и недостоверное предоставление отчетов о своей деятельности органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;

- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.