Министерство социальной политики Красноярского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «ЭДЕЛЬВЕЙС»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
6946D08603EE954AA58326C53DF4B95097FB9A17
Владелец: Селезнев Андрей Валерьевич
Действителен: с 13.01.2022 до 13.04.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ А.В. Селезнев
«20» декабря 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении психолого-педагогической помощи

ПСП ОППП 03 – 2022.1

С изменением № 1 от 20.12.2022, внесенное в ПСП ОППП 03 – 2022.0 от 31.01.2022

Красноярск 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Цель и задачи 5
3. Процессы и виды деятельности, обеспечиваемые подразделением 6
4. Функции подразделения 8
5. Структура и штатная численность 15
6. Права и обязанности работников подразделения 16
7. Ответственность 19
8. Организация деятельности подразделения 20
Приложение А. Структура Отделения психолого-педагогической помощи КГБУ СО «Центр семьи «Эдельвейс». 21
Приложение Б. Матрица ответственности работников по обеспечению процессов и видов деятельности. 22
Приложение В. Показатели и критерии оценки качества работы подразделения. 25

1. Общие положения

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи (далее – ОППП, Отделение) является структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Эдельвейс» (далее – КГБУ СО «Центр семьи «Эдельвейс», Учреждение).

1.2. Отделение создано в соответствии с согласованной и утвержденной структурой Учреждения.

1.3. Решение о реорганизации (ликвидации) Отделения принимается директором Учреждения после согласования Структуры и Штатного расписания Учреждения в Министерстве социальной политики Красноярского края (далее – Учредитель).

1.4. Отделение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными нормативно-правовыми актами, в том числе с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Федеральным законом РФ от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», нормативно-правовыми актами Красноярского края, нормативными и локальными актами Министерства социальной политики Красноярского края, Уставом Учреждения, нормативными локальными актами, приказами и распоряжениями директора, распоряжениями заместителя директора Учреждения.

1.5. Отделение находится по адресу: г. Красноярск, ул. Воронова, д. 14/6, пом. 39.

Рабочим местом работников Учреждения, должности которых включены в структуру Отделения, является адрес нахождения Отделения, а также иные адреса нахождения Учреждения.

1.6. Отделению предоставляется оборудование и материальные средства, необходимые для выполнения всех процессов и видов деятельности, реализацию которых обеспечивает Отделение.

1.7. Отделение оказывает социально-педагогические и социально-психологические услуги несовершеннолетним и членам их семей, в том числе гражданам, находящихся в социально опасном положении или поставленных на профилактический учет как «группа риска» (находящиеся в трудной жизненной ситуации, находящиеся в конфликте с законом) в рамках координации

деятельности с отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетним, обслуживая получателей социальных услуг, проживающих на определенной Учреждением части Советского района города Красноярска, а также получателей социальных услуг, проживающих на иных территориях Красноярского края и высказавших желание получать социальные услуги в данном Отделении.

1.8. В Отделении могут быть созданы проектные объединения специалистов Отделения для реализации поставленных директором Учреждения, заместителями директора Учреждения, заведующим отделением задач (Службы, Бригады, Оперативные группы).

2. Цель и задачи

2.1. Отделение предназначено для оказания социальной помощи несовершеннолетним и их родителям (законным представителям), их социальной реабилитации и адаптации, с учётом их индивидуальной нуждаемости через реализацию комплекса мероприятий по предоставлению социальных услуг, в том числе находящихся в социально опасном положении или поставленных на профилактический учет как «группа риска» (находящиеся в трудной жизненной ситуации, находящиеся в конфликте с законом) в рамках координации деятельности с отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних.

2.2. Отделение осуществляет деятельность по реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ) в полустационарной форме.

2.3. Работа отделения строится, исходя из следующих задач:

2.3.1. улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и лиц, находящихся на социальном сопровождении Учреждения и (или) расширение их возможности самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

2.3.2. содействие развитию и укреплению семьи как социального института;

2.3.3. гуманизация связей семьи с обществом, помощь в установлении гармонических внутрисемейных отношений;

2.3.4. участие в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2.3.5. раскрытие творческого потенциала несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и членов их семей;

2.3.6. оказание содействия в реализации права семьи и детей, отдельных граждан, в том числе несовершеннолетних на защиту и помощь со стороны государства;

2.3.7. привлечение различных государственных и негосударственных организаций, добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социального обслуживания семьи, детей и отдельных граждан;

2.3.8. обеспечение документального сопровождения оказания социального обслуживания несовершеннолетних и членов их семьи;

2.3.9. осуществление межведомственного взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты по вопросам социальной интеграции несовершеннолетнего, а также их родителей (законных представителей) и членов их семей.

3. Процессы и виды деятельности, обеспечиваемые подразделением

3.1. В Отделении обеспечивается реализация следующих управленческих процессов:

3.1.1. планирование деятельности;

3.1.2. мониторинг и контроль деятельности;

3.1.3. анализ и оценка результатов деятельности.

3.2. В Отделении обеспечивается реализация следующих основных процессов:

3.2.1. содействие гражданам в признании их нуждающимися в получение социальных услуг, разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – процесс признания);

3.2.2. заключение договора на оказание социальных услуг с гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании;

3.2.3. актуализация данных о получателях социальных услуг, и их нуждаемости в социальных услугах;

3.2.4. проектирование и разработка рабочих программ специалистов по оказанию социальных услуг;

3.2.5. оказание социально-психологических услуг;

3.2.6. оказание социально-педагогических услуг;

3.2.7. оказание срочных социальных услуг;

3.2.8. социальное сопровождение граждан, которые не являются получателями социальных услуг в Учреждении.

3.3. В Отделении обеспечивается реализация следующих поддерживающих процессов:

3.3.1. управление персоналом;

3.3.2. управление документированной информацией;

3.3.3. управление производственной средой и инфраструктурой;

3.3.4. управление закупками.

3.4. В Отделении осуществляется следующие виды деятельности:

3.4.1. выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах, осуществление социальной реабилитацию этих лиц, оказание им необходимой помощи в соответствии с индивидуальными программами социальной реабилитации (далее – выявление СОП);

3.4.2. принятие участия в индивидуальной профилактической работе с безнадзорными несовершеннолетними, в том числе путем организации их досуга,

развития творческих способностей несовершеннолетних (далее – профилактика безнадзорности);

3.4.3. оказание содействия в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства (далее – содействие в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних);

3.4.4. реализация мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

3.4.5. реализация мероприятий по охране труда;

3.4.6. реализация мероприятий по антитеррористической безопасности;

3.4.7. реализация мероприятий по пожарной безопасности.

4. Функции подразделения

4.1. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Планирование деятельности (3.1.1.)»:

4.1.1. составление и утверждение плана работы Отделения на периоды: год, квартал, месяц;

4.1.2. составление и утверждение планов работы специалистов Отделения;

4.1.3. планирование профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Отделение;

4.1.4. планирование управления рисками;

4.1.5. составление предложений в план закупок Учреждения;

4.1.6. составление иных планов работы Отделения.

4.2. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Мониторинг и контроль деятельности (3.1.2.)»:

4.2.1. проведение анкетирование получателей социальных услуг (мониторинг удовлетворенности потребителей социальных услуг);

4.2.2. проведение анкетирование работников Отделения (мониторинг удовлетворенности работников);

4.2.3. сбор и обработка информации о достижении плановых показателей Отделения;

4.2.4. сбор и обработка информации о соблюдении порядка оказания социальных услуг;

4.2.5. подготовка информации в отчеты Учреждения, подготовка информации по запросам Министерства социальной политики Красноярского края, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, контрольных и надзорных органов, иных организаций;

4.2.6. сбор, фиксирование и информирование комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

4.2.7. ведение учета рабочего времени работников Отделения;

4.2.8. контроль за соблюдением работниками Отделения правил внутреннего распорядка Учреждения, правил пожарной безопасности;

4.2.9. контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий работы.

4.3. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Анализ и оценка результатов деятельности (3.1.3.)»:

4.3.1. проведение анализа достижения целей и плановых показателей деятельности Отделения в установленные интервалы времени;

4.3.2. выявление несоответствий в реализации процессов, запланированных результатов и определение их причин;

4.3.3. корректировка планов работы и реализация мероприятий, направленных на улучшение процессов, выполнение плановых показателей.

4.4. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Процесс признания (3.2.1.)»:

4.4.1. консультирование граждан о порядке признания их нуждающимися в социальном обслуживании и о порядке получения социальных услуг в Учреждении;

4.4.2. помощь в сборе комплектов документов, прилагаемых к заявлению о признании нуждаемости в получении социальных услуг;

4.4.3. проведение обследования жилищно-бытовых условий потенциальных получателей социальных услуг;

4.4.4. проведение психологической диагностики потенциальных получателей социальных услуг;

4.4.5. разработка проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

4.4.6. передача документов потенциальных получателей услуг в территориальное отделение КГКУ «УСЗН» для принятия решения по признанию граждан нуждающихся в получении социальных услуг;

4.5. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Заключение договора на оказание социальных услуг с гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании (3.2.2.):

4.5.1. получение документов в территориальном отделении КГКУ «УСЗН» о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (решение о признании нуждающимся в социальном обслуживании, индивидуальная программа получения социальных услуг);

4.5.2. подготовка проекта договора между Учреждением и получателем социальных услуг предоставления социальных услуг;

4.5.3. подписание договора оказания социальных услуг с получателем социальных услуг (передача ПСУ экземпляра подписанного договора, решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании, ИППСУ);

4.5.4. маршрутизация ПСУ (запись к специалистам, оказывающих социальные услуги индивидуально и в группе, информирование о проведении мероприятий, проходящих в текущем месяце в Отделении и Учреждении,

информирование получателя социальных услуг о порядке оказания услуг в текущем году и последующие годы в соответствии с договором).

4.6. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Актуализация данных о получателях социальных услуг, и их нуждаемости в социальных услугах (3.2.3.):

4.6.1. периодическое уточнение актуальности персональных данных ПСУ, нуждаемости их в конкретных видах социальных услуг;

4.6.2. при необходимости корректировки персональных данных ПСУ, видов предоставляемых социальных услуг – переход к осуществлению функций процессов: «Процесс признания (3.2.1.)» (корректировка ИППСУ), «Заключение договора на оказание социальных услуг с гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании (3.2.2.)» (корректировка договора оказания социальных услуг);

4.6.3. при отсутствии необходимости корректировки персональных данных ПСУ, видов предоставляемых социальных услуг – актуализация маршрутного листа (графика) предоставления социальных услуг Отделением (Учреждением).

4.7. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Проектирование и разработка рабочих программ специалистов по оказанию социальных услуг (3.2.4.)»:

4.7.1. разработка рабочих программ специалистов по оказанию социальных услуг;

4.7.2. проверка соответствия (верификация) разработанных программ специалистов по оказанию социальных услуг требованиям по разработке этих программ;

4.7.3. проверка соответствия (валидация) предоставленных социальных услуг установленным нормативам, требованиям.

4.8. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процессов оказания социальных услуг (3.2.5. – 3.2.7):

4.8.1. оказание социальных услуг в соответствии с нормативными требованиями;

4.8.2. документирование информации об оказании социальных услуг;

4.8.3. оценка результативности оказания социальных услуг.

4.9. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Социальное сопровождение граждан, которые не являются получателями социальных услуг в Учреждении (3.2.12)»:

4.9.1. выявление граждан, нуждающихся в социальном сопровождении, определения уровня социального сопровождения («адаптационный, «базовый», «кризисный», «экстренный»);

4.9.2. разработка программы социального сопровождения несовершеннолетнего и его семьи (ИПССС);

4.9.3. содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;

4.9.4. оценка эффективности проведенных мероприятий в рамках ИПССС, при необходимости внесение изменений и дополнений в ИПССС или снятие с социального сопровождения.

4.10. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Управление персоналом (3.3.1.)»:

4.10.1. формирование плана (программы) повышения профессионального уровня работников Отделения (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);

4.10.2. организация обмена опытом между работниками Отделения, иными работниками Учреждения, стажировок в иных организациях, оказывающих социальные услуги;

4.10.3. организация участия работников Отделения в научно-практических, методических конференциях, круглых столах, иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня работников Отделения, гармонизации психологического климата в коллективе.

4.11. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Управление документированной информацией (3.3.2.)»:

4.11.1. ведение учета различных категорий получателей социальных услуг;

4.11.2. ведение личных дел получателей социальных услуг;

4.11.3. передача информации в банк данных информационных систем ГИС АСП и ЕКБД СОП, иные информационные системы, обеспечивающих предоставление социальных услуг или сопровождающих деятельность Учреждения;

4.11.4. ведение служебной документации и переписки, регистрация и хранение служебной документации.

4.12. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Управление производственной средой и инфраструктурой (3.3.3.)»:

4.12.1. обеспечение сохранности основных средств и эффективное использование материальных запасов, переданных Отделению, при осуществлении своей деятельности;

4.12.2. мониторинг соответствия условий труда санитарно-эпидемиологическим правилам и требованиям;

4.12.3. поддержание благоприятного психологического микроклимата в коллективе Отделения;

4.12.4. реализация корпоративных программ по организации отдыха, оздоровления, ведения здорового образа жизни работников Отделения.

4.13. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках процесса «Управление закупками (3.3.4.)»:

4.13.1. формирование заявки на приобретение основных средств, методических материалов и иных расходных материалов, получения услуг сторонних организаций по повышению квалификационного потенциала работников Отделения;

4.13.2. участие заведующего Отделением, работников Отделения в приемке поставляемых товаров и услуг, обеспечивающих деятельность Отделения;

4.13.3. участие заведующего Отделением, работников Отделения в оценки потребительских свойств поставленных товаров и услуг.

4.14. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках вида деятельности «Выявление СОП (3.4.1.)»:

4.14.1. фиксирование в установленном порядке сообщений о нахождении несовершеннолетнего в социально опасном положении;

4.14.2. устное и письменное извещение директора или заместителя директора Учреждения о поступивших сообщениях о нахождении несовершеннолетнего в социально опасном положении;

4.14.3. устное и письменное извещение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а при необходимости иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних о поступивших сообщениях о нахождении несовершеннолетнего в социально опасном положении.

4.15. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках вида деятельности «Профилактика безнадзорности (3.4.2.)»:

4.15.1. проведение обследований жилищно-бытовых условий жизни несовершеннолетних и членов их семей, находящихся в социально опасном положении или поставленных на профилактический учет в качестве «группы риска»;

4.15.2. разработка предложений в план первичных мероприятий по выводу несовершеннолетнего и членов его семьи из социально опасного положения;

4.15.3. реализация плана первичных мероприятий по выводу несовершеннолетнего и членов его семьи из социально опасного положения;

4.15.4. составление отчета о результатах реализации плана первичных мероприятий по выводу несовершеннолетнего и членов его семьи из социально

опасного положения, в том числе для Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

4.15.5. разработка предложений Учреждения в комплексную индивидуальную программу реабилитации несовершеннолетних и членов их семьи, находящихся в социально опасном положении;

4.15.6. по поручению Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав разработка проекта комплексной индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетних и членов их семьи, находящихся в социально опасном положении, в соответствии с предложениями субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

4.15.7. реализация мероприятий комплексной индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетних и членов их семьи, находящихся в социально опасном положении, в том числе посредством предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

4.15.8. составление отчета о выполнении реализация мероприятий комплексной индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетних и членов их семьи, находящихся в социально опасном положении, в том числе для Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, и координатору (куратору) случая;

4.15.9. по поручению Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав проведение анализа выполнения комплексной индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетних и членов их семьи, находящихся в социально опасном положении, и составление отчета на основании информации субъектов профилактики, участвующих в реализации этой программы;

4.15.10. проведение профилактической работы с несовершеннолетними и членами их семьи, находящихся на профилактическом учете в «группе риска» только в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг.

4.16. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках вида деятельности «Содействие в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних (3.4.3.)»:

4.16.1. консультирование законных представителей несовершеннолетних о порядке признания несовершеннолетних нуждающимися в социальном обслуживании и о порядке получения путевок в учреждения, оказывающих услуги по организации оздоровления и отдыха;

4.16.2. помощь в сборе комплектов документов, прилагаемых к заявлению о признании нуждаемости в получении социальных услуг, разработка (корректировка) индивидуальных программ предоставления социальных услуг

несовершеннолетних для получения ими путевок в учреждения, оказывающих услуги по организации оздоровления и отдыха;

4.16.3. оказание содействие законным представителям несовершеннолетних в сопровождение несовершеннолетних к месту летнего отдыха или оздоровления.

4.17. Основные функции Отделения, выполняемые в рамках следующих видов деятельности «Реализация мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (3.4.4.)», «Реализация мероприятий по охране труда (3.4.5)», «Реализация мероприятий по антитеррористической безопасности (3.4.6)», «Реализация мероприятий по пожарной безопасности (3.4.7)»:

4.17.1. ознакомление работников Отделения с нормами и правилами обеспечения безопасности их жизни и здоровья, инструкциями по обеспечению безопасного функционирования Учреждения;

4.17.2. информирование получателей социальных услуг о мероприятиях по обеспечению их безопасности;

4.17.3. организация обучения работников Отделения по вопросам обеспечения безопасности, проведение тренировок и тренировочных занятий в целях формирования моделей поведения при реализации мероприятий по обеспечению безопасности работников Отделения и получателей социальных услуг;

4.17.4. проведение проверок по соблюдению работниками Отделения норм и правил по обеспечению безопасности работников и получателей социальных услуг.

5. Структура и штатная численность

5.1. Структура и штатная численность Отделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения, которое утверждается директором Учреждения после согласования в Министерстве социальной политики Красноярского края.

Структура и штатная численность Отделения приведена в Приложении А.

Распределение ответственности среди работников Отделения за реализацию процессов, осуществление видов деятельности и функций Отделения приведено в Приложении Б.

5.2. Изменение штатного расписания Учреждения и штатной численности Отделения осуществляется в установленном порядке.

6. Права и обязанности работников подразделения

6.1. Работники Отделения имеют право:

6.1.1. на предоставление ему работы, обусловленной функциями Отделения и указанной в трудовом договоре;

6.1.2. на предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренных государственными стандартами организации и обеспечения труда, обеспечивающего результативное и эффективное использование его рабочего времени для оказания социальных услуг;

6.1.3. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяется нормативно-правовыми актами, коллективным договором и его индивидуальным трудовым договором;

6.1.4. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

6.1.5. на отдых, соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6.1.6. на предоставление полной достоверной информации об условиях труда, его функциональных обязанностях, о требованиях охраны труда;

6.1.7. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.1.8. на возмещение затрат, которые он понес, выполняя свои функциональные обязанности, в порядке, установленном в соответствии с нормативно-правовыми актами и локальными актами Учреждения;

6.1.9. на возмещение вреда, причиненного в связи с выполнением трудовых обязанностей и компенсации морального время в порядке, установленном действующим законодательством;

6.1.10. на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством порядке;

6.1.11. самостоятельно разрабатывать, согласовывать в установленном в Учреждении порядке, реализовывать рабочие программы специалистов по оказанию социальных услуг, проекты и программы по социальному сопровождению граждан, социальному обслуживанию получателей социальных услуг;

6.1.12. выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности в своей работе;

6.1.13. апробировать инновационные формы и технологии работы;

6.1.14. запрашивать информацию у административно-управленческого персонала, вспомогательного персонала, работников иных отделений Учреждения

государственных и иных учреждений в целях выполнения своих функциональных обязанностей, повышения качества предоставления социальных услуг несовершеннолетним и членам их семьи;

6.1.15. представлять интересы несовершеннолетних в государственных, общественных и иных организациях в установленных законодательством случаях;

6.1.16. вносить на рассмотрение директора и заместителей директора Учреждения, заведующего Отделением предложения по планированию и улучшению работы Отделения;

6.1.17. пользоваться техническими и транспортными средствами Учреждения, с целью выполнения своих функциональных обязанностей;

6.1.18. повышать свою квалификацию;

6.1.19. вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по поощрению сотрудников отделения или применению к ним мер дисциплинарной ответственности;

6.1.20. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;

6.1.21. пользоваться иными правами, предусмотренными федеральным и региональным законодательством, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

6.2. Работники Отделение обязаны:

6.2.1. добросовестно, на высоком профессиональном уровне выполнять свои трудовые обязанности, установленные трудовым договором;

6.2.2. соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечения требований антитеррористической безопасности, пожарной безопасности;

6.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

6.2.4. своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации Учреждения;

6.2.5. бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе к имуществу третьих лиц, которое находится в Учреждении;

6.2.6. незамедлительно сообщать директору Учреждения, его заместителям, заведующему Отделением о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе имущества третьих лиц, которое находится в Учреждении;

6.2.7. не разглашать персональные данные получателей социальных услуг, информацию;

6.2.8. если работник проходит обучение за счет работодателя, он обязан отработать не менее одного года с даты выдачи диплома, свидетельства о повышении квалификации, а при увольнении ранее указанного срока – возместить Учреждению затраты на его обучение пропорционально фактически не отработанному после обучения времени;

6.2.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным и краевым законодательством, Уставом и локальными актами Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Работники Отделения несут предусмотренную ответственность за:

7.1.1. невыполнение функций и обязанностей, возложенных на них трудовым договором и должностными инструкциями;

7.1.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов Учреждения, законных распоряжений директора и его заместителей, заведующего Отделением;

7.1.3. разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

7.1.4. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

7.1.5. несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

7.1.6. за причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;

7.1.7.

7.2. Заведующий Отделения дополнительно несет предусмотренную ответственность за:

7.2.1. не организацию необходимых мероприятий ГО и ЧС в Отделении;

7.2.2. не организацию необходимых мероприятий по охране труда, обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности в помещении Отделения;

7.2.3. не соблюдение чистоты и порядка в помещении Отделения.

8. Организация деятельности подразделения

8.1. Деятельность Отделения по реализации процессов, обеспечиваемых Отделением, координирует (курирует) заместитель директора Учреждения.

8.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Кандидатура заведующего отделением должна быть согласована в Министерстве социальной политики Красноярского края. До согласования кандидатуры заведующего отделением, директор Учреждения вправе назначить исполняющего обязанности заведующего отделением из числа работников Учреждения.

8.3. В случае, если заведующий отделением временно не может исполнять свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и т.д.), обязанности заведующего отделения исполняет по приказу директора Учреждения один из специалистов по социальной работе или иной работник Учреждения.

8.4. Службы, созданные в Отделении, и иные временные объединения специалистов Отделения возглавляет заведующий Отделением. Директор Учреждения по ходатайству заведующего Отделением может поручить специалисту, должность которого отнесена к соответствующей Службе, быть координатором деятельности других специалистов, чьи должности отнесены к этой же Службе.

8.5. Деятельность Отделения должна быть организована в соответствии с действующими нормами федерального и регионального законодательства, приказами и распоряжения Министерства социальной политики Красноярского края, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения.

8.6. Отделение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа директора Учреждения в соответствии с утвержденной Структурой и штатным расписанием Учреждения.

Приложение А. Структура Отделения психолого-педагогической помощи КГБУ СО «Центр семьи «Эдельвейс».

Всего: 8 шт. ед.

Заведующий отделением (1 шт. ед.)

Специалисты отделения (7 шт. ед.)

Социальный педагог (2 шт. ед.)
Специалист по социальной работе (1 шт. ед.)
Психолог (4 шт. ед.)

Приложение Б. Матрица ответственности работников по обеспечению процессов и видов деятельности.

Основные процессы и виды деятельности (функции)	Иные подразделения, лица, организации								Работники подразделения						Иные подразделения, лица, организации			
	Директор	Заместитель директора	Ведущий юрисконсульт	Экономист	Специалист по кадрам	Специалист по охране труда	Секретарь руководителя	ОПБН	Заведующий отделением	Психолог	Специалист по социальной работе	Социальный педагог	…	…	Директор	Заместитель директора	ОПБН	ТО КГКУ «УСЗН»
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	…	…	14	15	16	17
Планирование деятельности	В1	Р							О	У	У	У			В2			
Мониторинг и контроль деятельности	В1	Р							О	У	У	У			В2			
Анализ и оценка результатов деятельности	В1	Р							О	У	У	У			В2			
Содействие гражданам в признании их нуждающимися в получение социальных услуг, разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг									Р, В1	У	О	У			В2, В1			В2

Заключение договора на оказание социальных услуг с гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании									Р	У	О	У			В2			
Актуализация данных о получателях социальных услуг, и их нуждаемости в социальных услугах (корректировка ИППСУ, договора, маршрута (графика) предоставления социальных услуг)								В1	Р, В1	У	О	У			В2, В1	В2		В2
Проектирование и разработка рабочих программ специалистов по оказанию социальных услуг									Р	О	О	У			В2	В2		
Оказание социально-психологических услуг								В1	Р, В1	О	У				В2	В2	В1	
Оказание социально-педагогических услуг								В1	Р, В1		У	О			В2	В2		
Оказание срочных социальных услуг									Р	О	О	О			В2	В2		
Социальное сопровождение граждан, которые не являются получателями социальных услуг в Учреждении	В1								Р	О	О	О			В2	В2		
Управление персоналом	Р	Р			В1				О	У	У	У			В2	В2		
Управление документированной информацией	Р, В1	Р, В1	В1	В1	В1	В1	В1		О	У	У	У			Р, В2	Р, В2		В2
Управление производственной средой и инфраструктурой	Р, В1	Р, В1							О	У	У	У			В2	В2		
Управление закупками	Р, В1	Р, В1							О	У	У	У			В2	В2		
Выявление СОП									Р	О	О	О			В2	В2		
Профилактика безнадзорности									Р	О	О	О			В2	В2		

Содействие в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних	Р, В1	Р, В1							О	О	О	О			В2	В2		
Реализация мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	Р, В1	Р, В1				В1			О	У	У	У			В2	В2		
Реализация мероприятий по охране труда	Р, В1	Р, В1				В1			О	У	У	У			В2	В2		
Реализация мероприятий по антитеррористической безопасности	Р, В1	Р, В1				В1			О	У	У	У			В2	В2		
Реализация мероприятий по пожарной безопасности	Р, В1	Р, В1				В1			О	У	У	У			В2	В2		

Условные обозначения роли работника (иного подразделения) в обеспечении процесса, вида деятельности подразделения:

Р – руководство процессом, организация деятельности;

О – осуществление основных задач, процедур процесса (вида деятельности);

У – участие или обеспечение деятельности по осуществлению основных задач, процедур процесса (вида деятельности);

В – взаимодействие при осуществлении деятельности:

В1 – входящее взаимодействие (вход процесса),

В2 – выходящее взаимодействие (выход процесса).

Приложение В. Показатели и критерии оценки качества работы подразделения.

Показатель качества работы отделения	Критерии оценки качества работы			Методы оценки
	отлично	ожидаемо	неудовлет.	
Выполнение государственного задания за год	> 100 %	=100 % ≥ 95%	< 95 %	мониторинг
Удовлетворенность ПСУ в оказанных социальных услугах	≥ 95%	≥ 90% < 95%	< 90%	анкетирование
Укомплектованность специалистами, оказывающих социальные услуги	≥ 95%	≥ 90% < 95%	< 90%	мониторинг