

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА»
(СПб ГБУ «КЦСОН Красногвардейского района»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении экстренной психологической помощи гражданам пожилого возраста**

1. Общие положения

1.1. Отделение экстренной психологической помощи гражданам пожилого возраста является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение экстренной психологической помощи гражданам пожилого возраста (далее – ОЭПП) создается и ликвидируется в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Непосредственное руководство ОЭПП осуществляется заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.4. ОЭПП непосредственно подчиняется заместителю директора Учреждения, курирующему данное направление.

1.5. В своей деятельности ОЭПП руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, распоряжениями Главы администрации Красногвардейского района, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, правилами техники безопасности, правилами производственной санитарии, правилами противопожарной защиты и настоящим Положением.

1.6. ОЭПП осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, учреждениями системы социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения и другими учреждениями, осуществляющими работу с гражданами пожилого возраста.

2. Цели и задачи

2.1. ОЭПП создано с целью повышения психологической устойчивости и формирования психологической культуры граждан пожилого возраста, оказания помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде, содействия гражданам в преодолении конфликтных ситуаций, предотвращения возможного эмоционального и психического кризиса, психологической адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни.

2.2. Предметом деятельности ОЭПП является предоставление социально-психологических услуг, содействие в получении экстренной психологической помощи, оказание консультационной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия.

2.3. Основными задачами ОЭПП являются организация и предоставление высококвалифицированных социально-психологических услуг, совершенствование системы оказания экстренной психологической помощи.

3. Функции

Для достижения целей и решения задач, указанных в разделе 2, ОЭПП осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Информирование и консультирование граждан пожилого возраста и членов их семей по вопросам возможной возрастной адаптации и социальной реабилитации.

3.2. Качественное выполнение работ и оказание услуг в соответствии с Государственным заданием, устанавливаемым администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

3.3. Организация выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания в части предоставления социально-психологических услуг.

3.4. Предоставление социально-психологических услуг:

- социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);

- социально-психологический патронаж;

- проведение социально-психологических тренингов;

- оказание консультационной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия.

3.5. Освоение и использование традиционных и инновационных эффективных технологий и методик.

3.6. Проведение мероприятий по повышению психологической культуры граждан.

3.7. Обеспечение доступности и своевременности психологической помощи для граждан пожилого возраста Красногвардейского района.

4. Организация работы

4.1. Работа ОЭПП осуществляется психологами, состав и численность которых определяется штатным расписанием.

4.2. Для осуществления возможности предоставления социально-психологических услуг Получателям услуг в различных формах социального обслуживания работа психологов ОЭПП организована во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения, предоставляющими социальные услуги.

4.3. Основанием для предоставления социально-психологических услуг является индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

4.4. Предоставление социальных услуг осуществляется на договорной основе.

4.5. Социально-психологические услуги предоставляются бесплатно вне зависимости от величины дохода получателя социальных услуг.

4.6. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, по направлению, выданному Комиссией администрации Красногвардейского района, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.6.1. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

4.7. Режим работы ОЭПП устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5. Права

ОЭПП имеет право:

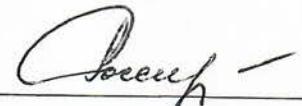
- 5.1. Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из целей и задач, указанных в разделе 2, поручений руководства Учреждения в пределах функций, обозначенных настоящим Положением.
- 5.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений учреждения сведения, необходимые для осуществления деятельности ОЭПП.
- 5.3. Участвовать в привлечении к сотрудничеству различных государственных учреждений, общественных и благотворительных фондов, а также отдельных граждан по вопросам оказания социальной помощи гражданам, обслуживаемым в ОЭПП.
- 5.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ОЭПП, и участвовать в таких совещаниях.
- 5.5. По согласованию с руководством, представлять интересы Учреждения, вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ОЭПП, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями, учреждениями, предприятиями и т.д.
- 5.6. В необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Учреждения.
- 5.7. Обобщать информацию и вносить предложения по улучшению работы по социальному обслуживанию населения.
- 5.8. По согласованию с руководством Учреждения проводить обмен опытом с другими учреждениями социального обслуживания населения.
- 5.9. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ОЭПП.
- 5.10. Осуществлять мероприятия по повышению квалификации персонала ОЭПП.

6. Ответственность

- 6.1. Своевременное и надлежащее выполнение ОЭПП функций, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивает заведующий ОЭПП.
- 6.2. На заведующего ОЭПП возлагается персональная ответственность за:
 - 6.2.1. Организацию деятельности ОЭПП по выполнению задач и функций, возложенных на ОЭПП.
 - 6.2.2. Распределение обязанностей между психологами ОЭПП.
 - 6.2.3. Организацию и ведение в ОЭПП документации, учета и отчетности.
 - 6.2.4. Соблюдение конфиденциальности информации личного характера при оказании услуг.
 - 6.2.5. Соблюдение работниками ОЭПП правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов.
 - 6.2.6. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ОЭПП.
- 6.3. Ответственность работников ОЭПП устанавливается должностными инструкциями.

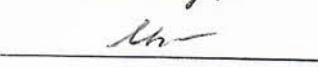
Согласовано:

Заместитель директора



Е.А. Rossiieva

Начальник отдела кадров



Г.П. Цыкунова

Юрисконсульт



Н.Ю. Яновская