

Положение о работе «Служба кризисной помощи»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию работы «Служба кризисной помощи».
- 1.2. Кризисная служба (далее - Служба) организуется в условиях ГБУ «Областной Центр «Семья» (далее - учреждение).
- 1.3. Служба в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами учреждения.
- 1.4. Служба призвана оказывать психолого-педагогическую и социально-правовую помощь несовершеннолетним и их семьям, которые оказались в ситуации, способствующей возникновению и развитию неблагополучия.
- 1.5. Служба создается приказом директора учреждения.
- 1.6. В состав Службы входят квалифицированные психологи, социальные педагоги, юристы.
- 1.7. При необходимости на основе межведомственного соглашения Служба привлекает специалистов из других организаций для оказания квалифицированной помощи несовершеннолетним и их семьям.
- 1.8. Службы по целевому назначению использует в работе реабилитационную среду Кабинета психолога, Комнаты психологической разгрузки и иную реабилитационную и развивающую среду, созданную в учреждении.
- 1.9. Служба учреждения обслуживает территории г. Твери и Калининского района Тверской области, при острой необходимости может привлекаться на другие территории Тверской области.

II. Цели, задачи, направления деятельности

- 2.1. Целью деятельности Службы является оказание помощи несовершеннолетним, а также их семьям, переживающим кризисные ситуации.
- 2.2. Основные задачи Службы:
 - определение и анализ причин, которые способствовали возникновению кризисной ситуации;
 - выявление ресурсов семьи и ближнего окружения для преодоления кризисной ситуации;
 - оказание квалифицированной помощи в разрешении кризисной ситуации;
 - содействие в преодолении актуальных конфликтных и иных психотравмирующих ситуаций;

- координация работы специалистов, оказывающих срочную социальную помощь и/или осуществляющих социальное сопровождение семьи, находящейся в кризисной ситуации;
- выявление источников повышенного психического напряжения с учетом воздействия различных социальных групп и доведение информации до сведения уполномоченных учреждений и организаций.

III. Порядок деятельности Службы

- 3.1. Служба осуществляет работу на безвозмездной основе в условиях учреждения, и, при наличии технического обеспечения и мобильного диагностического оборудования, путем организации выездных работ в семьи, проживающие на территории и в удаленных сельских поселениях.
- 3.2. В условиях учреждения специалисты Службы оказывают помощь несовершеннолетним и их семьям на основании заявления от законного представителя ребенка о предоставлении срочных консультативных услуг.
- 3.3. Выездная работа осуществляется Службой на основании заявки, поступившей в учреждение от территориального отдела социальной защиты населения муниципального образования.
- 3.4. При наличии заявок, выездная работа производится Службой по плану-графику работы мобильной бригады и предполагает работу с семьей на дому.
- 3.5. Служба оформляет необходимую документацию установленных форм, используемую в работе специалистами отделений.

IV. Управление службой

- 4.1. Руководителем Службы является назначенный приказом директора учреждения заведующий отделением психологической и социально-педагогической помощи, к функциям которого относятся срочные консультативные услуги семьям с детьми.
- 4.2. Руководитель Службы принимает заявления граждан на срочные услуги, составляет расписание работы специалистов Службы с несовершеннолетним и его семьей, оформляет, при необходимости, план-график выездной работы.
- 4.3. Руководитель Службы формирует отчеты о работе Службы ежемесячно, согласно установленным срокам и формам отчетов отделения.
- 4.4. Руководитель Службы ежеквартально координирует процесс оказания срочной социальной помощи и/или осуществления социального сопровождения семьи по выходу из кризисной ситуации.
- 4.5. Руководитель Службы осуществляет межведомственное взаимодействие с уполномоченными учреждениями и организациями по обмену информацией и организации кризисной помощи семьям с детьми.