

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСОН «СРЦН
«Гармония»

С.А. Бохолдина

«10» _____ 2025 г.

Приложение № 3 к приказу
от 29.10.2025 № 96

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ЭКСТРЕННОЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ И ЭКСТРЕННОГО РЕАГИРОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность работников службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования (далее - Служба) в ГБУСОН «СРЦН «Гармония», определяет цели, задачи, основные направления деятельности Службы.

1.2. В своей деятельности работники Службы руководствуются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 марта 2025 № 615-р «Об утверждении Стратегии действий по реализации семейной и демографической политики, поддержке многодетности в Российской Федерации до 2036 года», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2023 № 97 «О реализации в 2023 - 2024 гг. в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров», приказом министерства социального развития Оренбургской области от 26.05.2025 № 312 «Об утверждении комплекса мер по созданию семейных многофункциональных центров на территории Оренбургской области на 2025-2026 годы», иными правовыми актами, положением о СМФЦ, уставом ГБУСОН «СРЦН «Гармония» в г. Оренбурге.

1.3. Режим работы Службы определяется Учреждением в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, утвержденным графиком работы специалистов.

1.4. Деятельность специалистов Службы регламентируется должностными обязанностями, составленными с учетом норм, указанных в профессиональных стандартах: «Специалист по работе с семьей», «Специалист по социальной работе», «Психолог в социальной сфере» и других.

1.5. Специалисты Службы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с со всеми отделениями Учреждения и входящими в них службами, а также с различными органами и учреждениями разной ведомственной подчиненности, в том числе с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, членами межведомственных консилиумов, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и иными организациями различных форм собственности, с целью решения вопросов предоставления гражданам социальных услуг и социального сопровождения.

1.6. Служба предоставляет социальные услуги как по месту нахождения СМФЦ, так и на выезде.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Цели Службы:

2.1.1. оказание экстренной психологической помощи семьям и детям, отдельным гражданам, пострадавшим в результате кризисных ситуаций и других психотравмирующих событий, в том числе подвергшимся различным видам насилия, угрожающего их жизни и здоровью;

2.1.2. оказание экстренной и пролонгированной психологической помощи несовершеннолетним, жертвам (свидетелям) преступлений насильственного характера и членам их семей, в том числе участие в допросе (опросе), следственных действиях с участием несовершеннолетних пострадавших и свидетелей пр.;

2.1.3. оказание услуги «Социально-психологические услуги»:

2.2. Основными направлениями деятельности Службы являются:

2.2.1. Предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью семьям с детьми, несовершеннолетним и отдельным гражданам, в том числе по телефону:

- установление контакта и обеспечение безопасности;
- обеспечение возможности доверительного диалога;

- социально-психологическое консультирование, включающее в себя анализ проблемы и поиск имеющихся ресурсов для ее разрешения, укрепление уверенности в себе, определение цели и пути ее достижения.

2.2.2. Служба предоставляет следующие услуги:

- социально-психологические;
- срочные социальные услуги;
- консультативную социально-психологическую помощь;
- экстренную социально-психологическую помощь, в том числе по телефону.

2.2.3. Осуществление деятельности по оказанию экстренной психологической помощи:

- оказание социально-психологических услуг, срочных социальных услуг детям и семьям с детьми в рамках взаимодействия с территориальными органами СК Российской Федерации в целях защиты прав детей, с участием которых осуществляются правоприменительные процедуры;

- передача информации в компетентные органы и учреждения для осуществления дальнейшего сопровождения лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, или осуществления работы в экстренном или плановом режиме соответствующими органами и учреждениями.

2.2.4. Экстренная психологическая помощь и поддержка женщинам, находящимся в учреждениях здравоохранения (родильных домах) и оказавшимся в трудной жизненной ситуации с риском отказа от новорожденного по запросу организации здравоохранения.

2.2.5. Обеспечение пролонгирования психологической помощи в рамках оказания социального сопровождения и социальных услуг в СМФЦ, а также в рамках межведомственного взаимодействия по оказанию экстренной помощи в кризисной ситуации.

2.2.6. Участие в информационно-просветительской работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию жестокому обращению в отношении женщин и детей, отказов от новорожденных, и поддержке позитивного родительства.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1. Специалисты Службы подчиняются непосредственно заведующему СМФЦ.

3.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Службу, несёт заведующий СМФЦ.

- 3.3. Деятельность Службы в соответствии с должностными инструкциями и Положением обеспечивают заведующий СМФЦ, психологи, специалисты по работе с семьей.
- 3.4. Права и обязанности работников Службы определены должностными обязанностями и трудовым законодательством РФ.
- 3.5. Работники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.
- 3.6. Технологии, используемые в работе специалистов Службы:
- психодиагностика;
 - консультационные технологии;
 - социальное сопровождение семьи;
 - медиация;
 - работа со случаем.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ

- 4.1. Работники Службы имеют право:
- на предусмотренные законодательством социальные гарантии;
 - на создание условий для выполнения должностных обязанностей;
 - на ознакомление с документами для выполнения возложенных на Службу задач;
 - на запрос и получение в установленном порядке необходимой информации от структурных подразделений Учреждения и организаций независимо от форм их собственности;
 - на участие в работе совещаний, рабочих встреч по рассмотрению вопросов содержания деятельности Службы и результатов её работы;
 - на ведение переписки с организациями по вопросам входящих в компетенцию Службы;
 - на принятие решений в пределах своей компетенции и проверку их исполнения;
 - на внесение и рассмотрение предложений по деятельности Службы, в том числе по совершенствованию работы СМФЦ.
- 4.2. Работники Службы обязаны:
- Иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям занимаемой должности;
- знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также должностную инструкцию, правила внутреннего распорядка, приказы и распоряжения Учреждения;

- руководствоваться в своей деятельности приказами вышестоящих органов социальной защиты населения, Уставом Учреждения, Положением о Службе, должностными инструкциями;
- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;
- обладать соответствующей классификацией и профессионализмом, высокими морально-эстетическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Сотрудники Службы несут персональную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.
- 5.2. Сотрудника Службы несут персональную ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие и уполномоченные органы, средства массовой информации.
- 5.3. Сотрудники Службы несут персональную ответственность за разглашение сведений о деятельности СМФЦ и персональных данных получателей услуг.
- 5.4. Сотрудники Службы несут персональную ответственность за качество предоставленных услуг.