СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

14 серпня 2024 року селище Слобожанське № 257

Про затвердження Положення про відділення соціальної адаптації та життєстійкості КЗ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальні послуги», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», Постановою Кабінету Міністрів України 03.03.2020 № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», рішенням сесії від 04.07.2024 № 3570-36/VIII «Про затвердження Положення про комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради, з метою забезпечення надання соціальних послуг особам та сім'ям, відповідно до їх потреб, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про відділення соціальної адаптації та життєстійкості КЗ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради (додаток 1).
2. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на КЗ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Людмилу Лагоду.

Селищний голова Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:
Секретар селищної ради (виконкому) Людмила ЛАГОДА

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 14.08.2024 № 257

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ АДАПТАЦІЇ ТА ЖИТТЄСТІЙКОСТІ комунального закладу «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділення соціальної адаптації та життєстійкості (далі - відділення) є структурним підрозділом і функціонує у складі комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради (далі - Центр).

Відділення утворюється і ліквідується відповідно до Положення про комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.

Відділення має власне Положення, відповідно до якого визначаються основні принципи, завдання та функції, а також права та відповідальність в процесі діяльності.

1.2. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями сесій, виконавчого комітету Слобожанської селищної ради та розпорядженнями голови Слобожанської селищної ради, наказами директора Центру, а також даним Положенням.

1.3. Відділення надає послуги на безоплатній основі відповідно до рішення Слобожанської селищної ради та забезпечує виконання загальнодержавних та інших соціальних програм з питань соціальної роботи.

ІІ. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними принципами діяльності відділення є: законність, соціальна справедливість, доступність та відкритість, конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм, додержання і захист прав людини, принципів недискримінації, толерантність, адресність та індивідуальний підхід до роботи з отримувачами послуг, добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг, комплексність та системність під час надання соціальних послуг, дотримання державних стандартів соціальних послуг, максимальна ефективність та прозорість використання бюджетних та позабюджетних коштів.

2.2. Основними завданнями відділення є:

2.2.1. Психологічна адаптація та духовна, моральна, освітня реабілітація отримувачів соціальних послуг.

2.2.2. Підтримка психічного здоров'я населення та зниження загального рівня стресу і тривожності серед населення.

2.2.3 Навчання отримувачів соціальних послуг прийомам та методам саморегуляції, самовиховання, самонавчання, формування мотивації до праці.

2.2.4. Сприяння ветеранам у реалізації передбачених законодавством можливостей, прав, гарантій, пільг, на які вони мають право.

2.2.5. Підтримка переходу від військової служби до цивільного життя у формах індивідуального, дистанційного, інформаційно-мотиваційного консультування стосовно державних та місцевих програм підтримки ветеранів та консультування.

2.2.6. Забезпечення проведення супервізій для працівників Центру.

2.2.7. Участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах.

2.2.8. Участь у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах.

2.3. Відділення відповідно до покладених на нього завдань здійснює заходи:

2.3.1. Оцінювання потреби особи/сім'ї/групи осіб (далі - отримувач комплексної послуги) у заходах, що становлять зміст комплексної послуги.

2.3.2. Інформування отримувача комплексної послуги щодо змісту, умов надання комплексної послуги та з питань соціального захисту, медичних послуг, безоплатної правничої допомоги тощо.

2.3.3. Оцінювання потреб отримувача комплексної послуги у соціальних послугах.

2.3.4. Визначення дорожньої карти для отримувача комплексної послуги та надання йому допомоги в установленні контактів з фахівцями, службами, організаціями тощо, зокрема з питань отримання інших соціальних, медичних, реабілітаційних та інших послуг, відповідно до його потреб.

2.3.5. Консультування отримувача комплексної послуги, зокрема допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складення плану запобігання виникненню складних життєвих обставин.

2.3.6. Надання психологічної підтримки/допомоги, зокрема психологічна діагностика, психологічне консультування (індивідуальне, сімейне, групове).

2.3.7. Забезпечення формування та розвиток соціальних навичок, умінь, соціальної компетентності отримувача комплексної послуги.

2.3.8. Психоедукацію (просвіту з питань психічного здоров'я), зокрема за наявності ознак стресових та травматичних ситуацій, психологічної (психічної) травми, гострих стресових реакцій, гострого стресового розладу (ГСР), посттравматичного стресового розладу (ПТСР), та перенаправлення у випадках, що потребують залучення лікаря для надання медичної допомоги.

2.3.9. Надання психологічної підтримки з метою пошуку внутрішніх та зовнішніх особистісних ресурсів, які допомагають підвищити здатність до відновлення психологічного стану та запобігання розвитку постстресових розладів.

2.3.10. Надання психологічної допомоги особам у стані дистресу, за наявності ознак психологічної травми, гострих стресових реакцій та гострих стресових розладів, викликаних травматичними подіями.

2.3.11. Навчання використанню прийомів емоційного та психологічного розвантаження, релаксаційних технік тощо.

2.3.12. Розвиток нових поведінкових моделей адаптації для психологічного відновлення та повноцінного функціонування.

2.3.13. Проведення навчання для представників закладів соціальної сфери, жителів територіальної громади за програмами "Основи роботи з травмою та розвиток стресостійкості", "Надання першої психологічної допомоги", "Самодопомога +", "Основи командної взаємодії", "Універсальний тренінг підтримки психічного здоров'я", "Запобігання професійному та емоційному вигоранню в колективі", "Адаптація ветеранів у робочому колективі та цивільному житті", іншими програмами відповідно до потреб громади, району.

2.3.14. Проведення навчання (лекції, бесіди, тренінги, вистави, акції тощо) основ психічного здоров'я, пошуку інструментів, які допоможуть кожному дбати про свій внутрішній стан, протоколів поведінки в кризових ситуаціях, планування сім'ї, основ догляду за дітьми, основних засад усвідомленого батьківства тощо відповідно до потреби громади/району.

2.3.15. Проведення навчання спеціалістів, які через специфіку трудових або службових обов'язків чи виду виконуваних робіт найчастіше взаємодіють із жителями територіальної

громади, та волонтерів, діяльність яких спрямована на підвищення обізнаності та формування навичок жителів територіальної громади щодо реагування на кризові ситуації.

2.3.16. Організацію роботи груп самодопомоги та взаємодопомоги, зокрема за принципом «рівний рівному».

2.3.17. Організацію клубів за інтересами в рамках групової форми надання соціально-психологічної допомоги, зокрема просвітницьких та профілактичних батьківських/сімейних клубів.

2.3.18. Допомогу у зміцненні/відновленні родинних та соціальних зв'язків, зокрема діагностики порушень взаємовідносин батьків та дітей, у набутті навичок подолання різних ситуацій у повсякденному житті та у вихованні дітей.

2.3.19. Запобігання виникненню ситуацій, які ведуть до зниження якості сімейного виховання та порушень розвитку дитини, набуття батьками навичок конструктивного виховання.

2.3.20. Проведення родинних і дитячих заходів.

2.3.21. Організацію простору безпеки та розвитку з елементами арт-терапевтичних засобів, ігрової терапії; кризове реагування, екстрену психологічну допомогу, перенаправлення до інших суб'єктів для отримання психологічної допомоги інших рівнів.

2.3.22. Координацію волонтерської діяльності, підготовку волонтерів, які надають послуги в громаді.

2.3.23. Організацію міждисциплінарного навчання основ командної взаємодії представників суб'єктів, які діють в територіальній громаді та діяльність яких спрямована на забезпечення надання психологічної допомоги.

2.3.24. Виявлення потреб вразливих груп населення та бар'єрів, які існують для отримання ними соціальних послуг.

2.3.25. Впровадження інноваційних соціальних технологій, спрямованих на попередження виникнення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин.

2.3.26. Залучення до підтримки отримувачів послуги благодійних, громадських та релігійних організацій, медичних установ, закладів освіти, підприємців.

2.3.27. Узагальнення на місцевому рівні статистичних даних та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, яке подається директору Центру/обласному центру соціальних служб.

2.3.28. Участь у проведенні моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг.

2.3.29. Ведення відповідних документів з надання соціальних послуг згідно з чинним законодавством та державними стандартами.

ІІІ. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1. Відділення під час реалізації покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з:

- іншими відділеннями Центру;
- управлінням соціального захисту населення Слобожанської селищної ради;
- структурними підрозділами Слобожанської селищної ради;
- місцевими органами виконавчої влади;
- навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, структурними підрозділами Національної поліції;
- підприємствами, установами, організаціями.

3.2. Відділення має право:

3.2.1. Подавати пропозиції Центру до проектів відповідних місцевих бюджетів з питань, що належить до його компетенції.

3.2.2. Вносити на розгляд керівництва Центру пропозиції по удосконаленню роботи та надання соціальних послуг.

3.2.3. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва Центру, що стосуються діяльності відділення.

3.2.4. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності в рамках надання соціальних послуг та в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належить до його компетенції.

3.2.5. Брати участь у засіданнях координаційних рад, комісій, робочих груп та мультидисциплінарних команд.

3.2.6. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб та сімей.

3.3. За порушення трудової дисципліни та нормативно – правових актів працівники відділення несуть відповідальність, відповідно до норм чинного законодавства.

3.4. Ступінь відповідальності працівників відділення встановлюється у відповідних посадових інструкціях та діючого законодавства України.

3.5. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності відділення, пов'язаної з наданням соціальних послуг, проводяться відповідно до законодавства України.

IV. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Центру. Посаду завідувача може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки.

4.2. Завідувач відділення:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, законність прийнятих рішень.

4.2.2. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділення.

4.2.3. Представляє відділення у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4.2.4. Розпоряджається в установленому порядку майном відділення згідно із повноваженнями.

4.2.5. Відповідає за стан діловодства у відділенні, обліку та звітності, виконує інші обов'язки, покладені на нього директором Центру.

4.2.6. Діяльність відділення фінансується за рахунок коштів Центру, місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження.

5.2. Відділення у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

5.4 Питання діяльності відділення, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар селищної ради (виконкому) Людмила ЛАГОДА