



УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Социально-реабилитационный
Центр для несовершеннолетних г. Чебоксары»
Минтруда Чувашии
« 02 » октября 2023

Положение
о специализированном социальном сервисе
«Психологическая онлайн-приемная»
отдела экстренной психологической помощи и
экстренного психологического консультирования
Семейного многофункционального центра

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность специализированного социального сервиса «Психологическая онлайн-приемная» отдела экстренного психологического реагирования и экстренной психологической помощи отделения «Семейный многофункциональный центр (далее – Семейный МФЦ) бюджетного учреждения Чувашской Республики «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Чебоксары» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Учреждение) в сфере предоставления комплексных социальных услуг.

1.2. Психологическая онлайн-приемная осуществляет свою деятельность в рамках отдела экстренной психологической помощи и экстренного реагирования Семейного МФЦ.

1.3. Психологическая онлайн-приемная создается, реорганизуется и ликвидируется на основании распоряжения директора Учреждения.

1.4. Психологическая онлайн-приемная в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Уставом Учреждения, Положением об отделении «Семейный МФЦ, Положением об отделе экстренной психологической помощи и экстренного реагирования, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Основной целью деятельности Психологической онлайн-приемной является увеличение доступности психологических услуг для семей с детьми г. Чебоксары.

2.2. Основные задачи:

- создание онлайн-ресурсов для психологической, социально-психологической поддержки семей с детьми;

- продвижение доступных психологических онлайн-услуг в информационном пространстве г. Чебоксары;
- просвещение родителей, детей по вопросам применения психологических знаний для повышения уровня адаптации в социуме.

3. Организация и порядок работы Психологической онлайн-приемной

3.1. Психологическая онлайн-приемная размещается в кабинете отдела экстренной психологической помощи и экстренного реагирования. Кабинет оснащен высокоскоростным интернет-соединением, компьютером с веб-камерой, микрофоном, колонками, офисным оборудованием. В распоряжении специалистов также имеется кабинет, предназначенный для психоэмоциональной разгрузки и открытое пространство с возможностью проведения семинаров и супервизий. Кабинеты защищены от посторонних источников шума.

3.2. Психологическая онлайн-приемная принимает клиентов по предварительной записи, ежедневно (кроме праздничных и выходных дней) с 8.00 до 19.00.

3.3. Предварительная запись осуществляется администратором отдела первичного приема семей с детьми Семейного МФЦ «Мой семейный центр». Также можно подать заявку в группах официальных мессенджеров Учреждения, на официальном сайте Учреждения: <http://cheb-det-centr.soc.cap.ru/>.

3.4. Сайт также содержит информационно-просветительские материалы, разрабатываемые и адаптируемые специалистами Психологической онлайн-приемной. Информация размещена в баннерах «Родительская академия», «Мой семейный центр», «Пулас анне».

3.5. Рекомендуемое время одной консультации 50мин. – 1час. В случае необходимости у специалиста Психологической онлайн-приемной есть возможность продлить консультацию до 2 часов.

3.6. Услуги Психологической онлайн-приемной оказываются бесплатно.

3.7. С согласия клиента, обратившегося за помощью в Психологическую онлайн-приемную, сведения о нем могут быть сообщены другим специалистам, у которых они в дальнейшем будут получать помощь (психологи, психотерапевты и др.)

4. Направления работы

4.1. Основные направления работы Психологической онлайн-приемной:

- непосредственная работа с обратившимся в Психологическую онлайн-приемную;
- отбор и подготовка психологов-консультантов;
- методическая работа и профессиональная поддержка специалистов;
- грантовая деятельность.

4.2. В работе с обратившимися психолог руководствуется следующими принципами:

- принцип конфиденциальности;
- принцип уважения собеседника.

4.3. Непосредственная работа с клиентом включает в себя: выслушивание собеседника; оказание психологической поддержки; мотивацию клиента на самостоятельное решение жизненных проблем; работу по восстановлению или активизации ресурсов клиента; создание у клиента мотивации для обращения за очной психологической помощью; работу, направленную на повышение уровня психологической культуры собеседников; психодиагностика текущего состояния (с применением адаптированных компьютерных тестов) и т.д.

4.4. Помощь, оказываемая обратившемуся в Психологическую онлайн-приемную, не заменяется другими видами психологической помощи (индивидуальная и групповая психотерапия и т.д.), юридическая, социальная помощь и т.д. В таких случаях психолог может информировать клиента о возможностях получения доступных услуг на территории г. Чебоксары, исходя из имеющейся в его распоряжении информации.

4.5. Непосредственная работа с клиентами осуществляется по следующему спектру запросов:

- семейные отношения;
- детско-родительские отношения;
- эмоциональные переживания (гнев, агрессия, эмоциональная неустойчивость, вина, тревога, страх, потеря, стресс);
- самореализация, неуверенность и самооценка;
- межличностные отношения;
- принятие себя;
- учебные проблемы (мотивация, учебные проблемы, адаптация);
- общение.

5. Ответственность специалистов Психологической онлайн-приемной

Сотрудники Семейной диспетчерской несут ответственность за:

5.1. Соблюдение требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Семейного МФЦ «Мой семейный центр» и Учреждения: норм, правил и инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.

5.2. Сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря Учреждения.

5.3. Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Семейную диспетчерскую.

5.4. Достоверность документов, отчетных данных, сведений и других предоставляемых материалов.

5.5. Невыполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.6. Конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб интересам Учреждения.

5.7. За сроки передачи информации в отделы Семейного МФЦ «Мой семейный центр», структурные подразделения Учреждения, в том числе полученной от субъектов профилактики и граждан о семьях и детях, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации.

6. Взаимоотношения, служебные связи

6.1. Для выполнения своих функций и своих прав Психологическая онлайн-приемная взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

6.2. Взаимодействие специалистов Психологической онлайн-приемной с другими специалистами структурных подразделений и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность и координацию деятельности специалистов в выполнении мероприятий, направленных на оказание социальной помощи и поддержки семьям с детьми, попавшим в трудную жизненную ситуацию и признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

6.3. Взаимодействие специалистов Психологической онлайн-приемной со специалистами учреждений и организаций различной ведомственной принадлежности и форм собственности осуществляется на основе договоров и соглашений или путем согласования совместных действий по срокам и месту их осуществления.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится при изменении целей, задач, направлений и функций деятельности Семейного МФЦ «Мой семейный центр», либо при его реорганизации в установленном порядке.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заведующим отделением «Семейный МФЦ «Мой семейный центр», в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Учреждения и предоставляются на рассмотрение директору Учреждения.