

Утверждено приказом № 28
от 03.03.2015 г.
по БУОО «Кризисный центр
помощи женщинам и детям
«Орловский»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ
КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ
БУОО «Кризисный центр помощи женщинам и детям «Орловский»**

1.0. Общие положения.

1.1. Отделение консультативной помощи женщинам и детям, (далее отделение) организуется, реорганизуется и упраздняется приказом директора Бюджетного учреждения Орловской области «Кризисный центр помощи женщинам и детям «Орловский» (далее Центр).

1.2. Отделение является структурным подразделением БУОО «Кризисный центр помощи женщинам и детям «Орловский» (далее Центр).

1.3. Отделение создается для оказания срочных социальных услуг консультативного, психологического, правового и информационного характера женщинам и несовершеннолетним, пострадавшим от насилия, жестокого обращения, оказавшимся в ситуации угрожающей жизни и здоровью очно и по телефону.

2.0. Цель и предмет деятельности отделения консультативной помощи.

2.1. Отделение создается в целях: оказания экстренных социальных услуг очно и дистанционно (по телефону) гражданам, оказавшимся в ситуации кризиса, жестокого обращения, угрозы жизни и здоровью, перенесшим психофизическое насилие.

2.2. Предоставление услуг в Отделении осуществляется путем: психологического, правового консультирования получателей социальной услуги (как индивидуально, так и в группе), а также путем проведения психологических тренингов, согласно режиму работы отделения.

2.3. Взаимодействие с организациями и учреждениями различной правовой формы по вопросам преодоления кризисной ситуации.

2.4. При осуществлении профессиональной деятельности персонал отделения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и подзаконными актами Орловской Области, а также уставом учреждения, приказами, распоряжениями директора Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим положением.

2.5. Во время осуществления профессиональной деятельности персонал отделения обеспечивает предоставление необходимой консультативной

помощи, исходя из законных прав и интересов получателей социальных услуг.

2.6. Продолжительность разового консультирования определяется индивидуально в зависимости от реализации поставленных специалистом задач.

2.7. Сведения, полученные в процессе работы, являются служебной информацией и не могут быть использованы в личных целях персонала, а также передаваться третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Предоставление услуг отделения гарантировано любому обратившемуся лицу бесплатно.

2.9. В отделении ведется надлежащая документация (журнал учета обращений, где указывается кратко суть обращения, отчеты установленной формы), анализируется и обобщается деятельность отделения.

2.10. Персоналом отделения осуществляется разработка, создание и распространение информационно – методических материалов учреждения.

2.11. Помещение отделения должно соответствовать санитарным и противопожарным требованиям.

2.12. Специалисты отделения принимают участие в оказании услуг по приносящей доход деятельности.

3.0. Целевая группа получателей социальных услуг отделения консультативной помощи.

3.1. Лица, добровольно обращающиеся в службу в связи с кризисным состоянием или экстренными ситуациями.

3.2. Экстренную помощь могут получить представители различных возрастных категорий и социальных групп.

4.0. Организация работы отделения.

4.1. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Центра.

4.2. В своей работе отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра.

4.3. Оказание услуг в отделении осуществляется на основании

- личного обращения (заявления)
- обращения родителей (заявления) (законных представителей).

5.0. Персонал отделения консультативной помощи.

5.1. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий, который назначается и увольняется приказом директора Центра.

5.2. На работу в отделение принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и (или) прошедшие специальную подготовку по направлению деятельности учреждения в соответствии с установленными квалификационными требованиями.

5.3. Персонал отделения состоит из психологов, юриста и заведующего отделением.

5.4. Штатное расписание отделения утверждается директором Центра.

5.5. Персонал отделения выполняет свою работу в соответствии с должностными инструкциями и подчиняется непосредственно заведующему отделением и администрации Центра.

5.6. В случае получения информации о преступном посягательстве на жизнь и здоровье несовершеннолетнего, его половую неприкосновенность специалисты отделения обязаны немедленно проинформировать об этом заведующего отделением и принять меры по информированию органов УВД и прокуратуры.

5.7. В отделении проводятся мероприятия по обеспечению повышения квалификации персонала. 5.8. Служебные отношения между работниками отделения и администрацией Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовым договором и должностными инструкциями.