



КонсультантПлюс

Постановление Минтруда РФ от 19.07.2000 N
53

(ред. от 24.11.2008)

"Об утверждении Методических рекомендаций
по организации деятельности государственного
(муниципального) учреждения "Центр
психолого-педагогической помощи населению"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 27.04.2020

Источник публикации

В данном виде документ опубликован не был.

Первоначальный текст документа опубликован в издании
"Бюллетень Минтруда РФ", N 8, 2000.

Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам.

Примечание к документу

Начало действия редакции - 01.12.2008.

Изменения, внесенные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 N 665, вступили в силу с 1 декабря 2008 года.

При применении документа следует учитывать, что с 1 января 2015 года правовое регулирование социального обслуживания граждан в Российской Федерации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ.

Название документа

Постановление Минтруда РФ от 19.07.2000 N 53
(ред. от 24.11.2008)

"Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения "Центр психолого-педагогической помощи населению"

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 июля 2000 г. N 53

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 N 665)

В целях реализации Федерального закона "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4872) и Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 26, ст. 3177), а также дальнейшего совершенствования системы социального обслуживания семьи и детей Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

Утвердить [Методические рекомендации](#) по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения "Центр психолого-педагогической помощи населению" согласно приложению.

Министр
труда и социального развития
Российской Федерации
А.ПОЧИНОК

Приложение
к Постановлению
Минтруда России
от 19 июля 2000 г. N 53

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 N 665)

I. Общие положения

1.1. Государственное (муниципальное) учреждение "Центр психолого-педагогической помощи населению" (далее - Центр) рекомендуется создавать в целях оказания специализированной психолого-педагогической помощи населению.

1.2. Учредителем Центра (далее - учредитель) может выступать орган социальной защиты населения соответствующего субъекта Российской Федерации или муниципальный орган социальной защиты населения на основании решения, принимаемого органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления.

Учредитель оказывает Центру организационно-методическую и практическую помощь.

Деятельность Центра осуществляется на территории, определяемой его учредителем.

1.3. На основании положений статей 51, 52 и 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301) Центр как юридическое лицо осуществляет свою деятельность на основании устава Центра (далее - устав), утвержденного учредителем и зарегистрированного в органах юстиции в установленном порядке.

Центр считается созданным как юридическое лицо с момента государственной регистрации его устава.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется учредителем, а его структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются решением директора Центра по согласованию с учредителем.

1.5. Центр организуется и содержится за счет средств, предусмотренных бюджетом соответствующего субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, а также за счет доходов от хозяйственной деятельности Центра и других внебюджетных поступлений.

1.6. Центр является юридическим лицом, имеет свои банковские счета, печать, штампы и бланки с наименованием Центра.

1.7. Центр имеет свое наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму (государственное или муниципальное учреждение) и характер осуществляемой им деятельности.

1.8. Структурные подразделения Центра размещаются в специально предназначенном здании (зданиях) или помещениях, выделенных в зданиях административного или жилого фонда. Помещения Центра должны быть обеспечены всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащены телефонной связью и отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.9. Центр вправе открывать филиалы, расположенные вне места его нахождения, осуществляющие все его функции или их часть. Филиалы не являются юридическими лицами.

Они наделяются имуществом создавшим их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений.

Филиал Центра организует свою работу от имени Центра по доверенности, выдаваемой директором Центра.

При создании филиала вносятся соответствующие дополнения и изменения в действующий устав с последующей его перерегистрацией.

1.10. Центр, а также его филиалы не могут быть приватизированы или репрофилированы на иные виды деятельности, а закрепленное за Центром на праве оперативного управления имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог.

1.11. Для оказания помощи в деятельности администрации Центра может создаваться попечительский (общественный) совет. Совет действует на основании положения, разрабатываемого в соответствии с Рекомендациями по созданию и организации деятельности попечительских (общественных) советов при учреждениях социальной защиты населения, утвержденными Постановлением Минтруда России от 29 октября 1998 г. N 44. Решения совета носят рекомендательный характер.

1.12. Осуществление отдельных видов деятельности, требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

1.13. Контроль за деятельностью Центра осуществляется учредителем, органом социальной защиты населения соответствующего субъекта Российской Федерации, а также органами здравоохранения, госсанэпиднадзора, образования, финансов, налоговой службы и госторгинспекцией в пределах их компетенции.

II. Основные направления деятельности Центра

2.1. Деятельность Центра направлена на социальное обслуживание граждан, реализацию права семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства, обеспечение психологической защищенности населения, поддержку и укрепление его психологического здоровья, взаимодействие с различными службами в сфере психологической работы с населением, участие в проведении единой общегосударственной политики психолого-педагогической помощи и социальной защиты населения, возрождение духовных начал в человеке, в связи с чем Центр осуществляет:

оказание квалифицированной социально-психологической и психотерапевтической помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

профилактику девиантных форм поведения, суицидов, проведение мероприятий для семей, имеющих детей с ограниченными возможностями;

осуществляет мероприятия по повышению стрессоустойчивости и психологической культуры населения, особенно в сфере межличностного, семейного, родительского общения;

консультирование по вопросам развития и возрастных особенностей детей и подростков,

родительско-детских отношений, формирования супружеских и семейных отношений, включая сексуальные, межличностных отношений и другим вопросам;

психологическую коррекцию нарушений общения у детей, искажений в психологическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми, неадекватных родительских установок и стереотипов воспитания ребенка, нарушений супружеских отношений;

оказание помощи семье в воспитании детей, обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психологического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и в других вопросах;

организацию работы телефона экстренной психологической помощи;

организацию деятельности групп взаимоподдержки, создание клубов общения, проведение мероприятий по проблемам, входящим в компетенцию Центра;

пропагандистскую, организационную, издательскую, просветительскую деятельность;

разработку целевых программ социальной защиты населения;

разработку предложений по совершенствованию законодательства об охране прав семьи, обеспечению социально-правовой защищенности женщин и детей, работе психологических служб;

регулярный анализ обращений в Центр, разработку рекомендаций для местных органов государственной власти по профилактике кризисных явлений, а также рекомендаций по совершенствованию психолого-педагогической поддержки населения;

организацию выступлений в средствах массовой информации по актуальным психолого-социальным, социально-педагогическим проблемам.

Центр, имеющий областной, краевой статус, выполняет также следующие задачи:

методическое руководство психологическими службами, работающими в системе социальной защиты населения на обслуживаемой территории;

осуществление повышения квалификации работников психологических служб учреждений социальной защиты населения;

проведение научно-исследовательской работы, апробации и внедрения социально-защитных новаций.

2.2. Направления деятельности Центра могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуаций в регионе, национальных традиций, нуждаемости населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

III. Организация и порядок работы Центра

3.1. Центр возглавляет директор Центра, назначаемый учредителем.

Штатное расписание утверждается директором Центра по согласованию с учредителем в пределах средств, выделение которых предусмотрено на эти цели соответствующим бюджетом.

Штатное расписание Центра рекомендуется составлять в соответствии с Примерным штатным расписанием, предусмотренным [приложением](#) к настоящим Методическим рекомендациям.

3.2. Структурные подразделения Центра возглавляют заведующие, утверждаемые директором Центра.

Директор Центра исходя из производственной необходимости и по согласованию с учредителем может в пределах установленного фонда заработной платы вводить в штат Центра должности, не предусмотренные [штатным расписанием](#), или дополнительные должности за счет ассигнований, выделенных из соответствующего бюджета на эти цели.

3.3. Управление Центром осуществляется в соответствии с действующим законодательством и уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются попечительский (общественный) совет Центра, общее собрание и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления Центра и их компетенция определяются уставом.

3.4. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию.

Директор Центра несет ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, уставом, функциональными обязанностями, предусмотренными соответствующими тарифно-квалификационными характеристиками, и трудовым договором (контрактом).

3.5. Директор Центра имеет право:

действовать без доверенности от имени Центра, представлять его интересы в органах государственной власти и организациях различных форм собственности;

распоряжаться от имени Центра его имуществом в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

открывать банковские счета Центра;

выдавать доверенности отдельным работникам Центра на совершение ими действий от имени Центра;

утверждать структуру, смету расходов Центра и штатное [расписание](#) в пределах выделенных ассигнований;

заключать договоры с организациями различных форм собственности;

заключать с работниками трудовые договоры (контракты);

заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым

коллективом;

издавать приказы, распоряжения и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Центра, обязательные для всех работников Центра;

устанавливать форму, систему и размеры оплаты труда работников Центра в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов;

направлять часть внебюджетных средств на стимулирование труда работников Центра и их социальную защиту;

утверждать правила внутреннего распорядка;

обеспечивать организацию труда работников Центра и повышение их квалификации.

3.6. Директор Центра обязан:

отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

организовывать ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации положениями о них;

обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

соблюдать сроки капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории;

обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима.

3.7. Отношения между работниками и администрацией Центра регулируются трудовыми договорами (контрактами), условия которых не могут противоречить действующему законодательству о труде.

3.8. Работники Центра имеют право:

участвовать в управлении Центром в порядке, определяемом его уставом;

повышать квалификацию в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

Работники Центра могут проходить медицинское обследование за счет средств учредителя Центра, если имеется материальная возможность.

3.9. Работники Центра пользуются правами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством, а также дополнительными льготами, предоставляемыми субъектами Российской Федерации.

3.10. Работникам Центра, исполнение служебных обязанностей которых связано с использованием общественного транспорта, могут выдаваться проездные билеты.

3.11. Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников Центра устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. (п. 3.11 в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 N 665)

3.12. Работники Центра в соответствии с действующим законодательством рассматривают и решают вопросы, отнесенные к компетенции трудового коллектива.

3.13. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются общим собранием (конференцией) работников Центра по представлению администрации Центра.

IV. Имущество и средства Центра

4.1. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими уставными целями и действующим законодательством.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Центром, допускается только в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

В Центре должны быть выделены помещения для администрации, каждого из функциональных отделений, медицинского кабинета, кухни (если приготовление еды осуществляется в Центре) и столовой, игровой, клубной и физкультурной работы, проживания (при наличии стационарного отделения), библиотеки и другие, необходимые для осуществления его цели и задач.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

собственные средства учредителя;

бюджетные и внебюджетные средства;

средства спонсоров, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

другие источники в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Обслуживание граждан Центром производится бесплатно, а также на условиях частичной и полной оплаты предоставляемых услуг.

Бесплатно обслуживаются: несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации; граждане трудоспособного возраста, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного для данного региона; безработные, а также лица, пострадавшие от стихийных бедствий, катастроф или в результате вооруженных и межэтнических конфликтов.

4.4. Центр вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе оказывать платные услуги, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

4.5. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 1996 г. N 739 "О предоставлении бесплатного социального обслуживания и платных социальных услуг государственными социальными службами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 27, ст. 3274) при оказании социальных услуг на условиях оплаты Центр в лице его директора обязан заключать с гражданами или с их законными представителями договоры установленной формы, определяющие виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты, а также ответственность сторон.

Заключение, изменение и расторжение договоров осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Средства, получаемые от оплаты социальных услуг, зачисляются на счет Центра и направляются на реализацию его уставной деятельности.

Часть средств, получаемых Центром от оплаты социальных услуг, может направляться на стимулирование труда работников Центра сверх бюджетных ассигнований в размере, определяемом учредителем.

4.7. Тарифы на социальные услуги, оказываемые населению, утверждаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24 июня 1996 г. N 739 "О предоставлении бесплатного социального обслуживания и платных социальных услуг государственными социальными службами".

4.8. Центр имеет право привлекать на договорной основе для реализации своих целей и задач, предусмотренных уставом, другие организации различных форм собственности, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

4.9. Центр строит свои отношения с третьими лицами в сфере хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.10. Центр осуществляет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Центр может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.12. При ликвидации Центра денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей на покрытие обязательств используются в соответствии с действующим законодательством и уставом.

V. Условия принятия, обслуживания и снятия с обслуживания граждан

5.1. Граждане имеют право обратиться в Центр лично, по телефону, направить письменное заявление.

Допускается анонимное обращение граждан для получения отдельных видов помощи.

Общение между гражданами и работниками Центра может происходить вне учреждения.

По просьбе граждан в связи с объективной невозможностью посещать Центр работники Центра должны оказывать социальные услуги на дому.

5.2. Социальное обслуживание граждан Центром осуществляется в соответствии с этапами:

выявление существа и причин имеющейся или реально возможной трудной жизненной ситуации, личностных особенностей гражданина, специфики его окружения и других характеристик жизнедеятельности;

разработка при наличии у граждан трудной жизненной ситуации индивидуальных программ комплексной или социальной реабилитации или адаптации;

разработка в случае реально возможной у граждан трудной жизненной ситуации программ комплексной или социальной профилактики;

координация выполнения индивидуальных комплексных программ реабилитации, адаптации и профилактики, в реализации которых участвуют иные социальные службы, а также государственные, муниципальные и негосударственные органы, организации и учреждения (здравоохранения, образования, миграционной службы и т.п.);

реализация разработанных программ профилактики и реабилитации.

5.3. Содержание социального обслуживания граждан Центром определяется индивидуальными программами:

комплексной реабилитации, направленной на решение всей совокупности проблем граждан, осуществляемой как работниками Центра, так и других социальных служб, государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, внутренних дел, миграционной службы и т.п.);

социальной реабилитации, направленной на решение только социальных проблем граждан или части из них, осуществляемой работниками Центра и других социальных служб;

комплексной адаптации, направленной на решение всей совокупности проблем, возникающих у граждан в связи со сменой условий и места жизнедеятельности, осуществляемой как работниками Центра, так и других социальных служб, государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, внутренних дел, миграционной службы и т.п.);

социальной адаптации, направленной на решение социальных проблем, возникающих у граждан в связи со сменой условий и места жизнедеятельности, осуществляемой работниками Центра и других социальных служб;

комплексной профилактики, направленной на предотвращение реальной угрозы трудной жизненной ситуации, осуществляемой работниками Центра и других социальных служб, государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, внутренних дел, миграционной службы и т.п.);

социальной профилактики, направленной на предотвращение социальных последствий реальной угрозы трудной жизненной ситуации, осуществляемой работниками Центра и других социальных служб.

Решение о разработке конкретного вида индивидуальных программ принимается исходя из их реальной необходимости, способности граждан самостоятельно решить часть собственных жизненных проблем, возможностей, имеющихся у Центра, и других объективных обстоятельств.

5.4. При разработке и утверждении индивидуальных программ, указанных в п. 5.3 настоящих Методических рекомендаций, в обязательном порядке проводится консилиум, в котором принимают участие работники различных функциональных подразделений Центра и работники других социальных служб, государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, внутренних дел, миграционной службы и т.п.). При невозможности их личного участия осуществляется согласование с ними мероприятий, включаемых в индивидуальные программы.

Координация разработки и реализации каждой из индивидуальных программ осуществляется каким-либо функциональным отделением Центра в соответствии с его профилем по решению консилиума, которое утверждается приказом директора Центра.

5.5. Организация процесса социального обслуживания населения в Центре регламентируется планом работы Центра (перспективным и календарным), другими планами, графиками и расписаниями деятельности Центра, разрабатываемыми и утверждаемыми директором Центра самостоятельно.

VI. Структурные подразделения Центра

6.1. В состав Центра рекомендуется включать отделения:

организационно-методическое отделение;

отделение приема граждан;

консультативное отделение;

отделение психолого-педагогической помощи.

6.2. В Центре по согласованию с учредителем могут открываться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям устава, в том числе отделение экстренной психологической помощи по телефону и др.

6.3. Организационно-методическое отделение

Организационно-методическое отделение рекомендуется создавать для:

осуществления социального мониторинга на территории, обслуживаемой Центром;

составления "социального паспорта" территории, обслуживаемой Центром;

проведения анализа и прогнозирования социальных процессов на территории, обслуживаемой Центром, и выработки предложений по совершенствованию системы социальной защиты населения;

изучения эффективности деятельности структурных подразделений Центра и внесения предложений по повышению ее качества;

координации деятельности различных социальных и психологических служб в сфере помощи семье, а также незащищенным слоям населения (инвалидам, сиротам, престарелым, больным);

обеспечения взаимодействия государственных и негосударственных организаций, занимающихся социальными и психологическими проблемами;

разработки отраслевых программ улучшения жизни населения через различные институты социальной помощи, подготовки научных разработок прикладного характера в области педагогики, психологии, медицины и социологии, методических руководств;

разработки комплексных научно-практических программ системы социальной защиты населения и реабилитационных мероприятий для детей с недостатками в физическом и умственном развитии;

организации выступлений в средствах массовой информации по актуальным психолого-социальным, социально-педагогическим проблемам;

обобщения и внедрения передовых видов и форм социального обслуживания населения;

разработки и распространения методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;

решения вопросов повышения квалификации работников Центра;

информирования населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Центра.

6.4. Отделение приема граждан

Отделение приема граждан рекомендуется создавать для:

организации приема граждан, выявления потребностей в социальных услугах у семей и детей, проживающих на обслуживаемой территории;

первичного и, при необходимости, последующих приемов граждан в Центре, выявления имеющихся у них потребностей в социальных услугах, направления в соответствующие

функциональные подразделения Центра.

6.5. Консультативное отделение

Консультативное отделение рекомендуется создавать в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов, в связи с чем оно осуществляет:

консультирование по вопросам социального обслуживания граждан;

содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;

оказание психологической помощи, в том числе экстренной, по "телефону доверия";

консультирование по вопросам профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства.

Обращение граждан в Консультативное отделение может производиться как в открытой, так и в анонимной форме.

6.6. Отделение психолого-педагогической помощи

Отделение психолого-педагогической помощи рекомендуется создавать с целью:

повышения психологической устойчивости и формирования психологической культуры граждан, в первую очередь, в сферах межличностного, семейного и родительского общения;

помощи гражданам в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата;

содействия гражданам в преодолении конфликтных ситуаций и иных нарушений супружеских и семейных отношений;

помощи гражданам, испытывающим трудности в воспитании детей, ознакомления с особенностями психологии детского возраста;

предотвращения возможного эмоционального и психического кризиса у граждан;

психологической адаптации граждан к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни.

Отделение психолого-педагогической помощи осуществляет:

помощь гражданам в воспитании детей, обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и иных вопросов;

патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические и социально-педагогические

условия;

психологическое обследование личности граждан, анализ поведения, тестирование для определения оптимального варианта психолого-педагогической помощи;

психологическую коррекцию нарушений общения у детей, искажений в психическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми и подростками, неадекватных родительских установок воспитания ребенка, нарушений супружеских отношений;

диагностику психофизического, интеллектуального и эмоционального развития ребенка, изучение его склонностей и способностей, степени готовности к обучению в школе;

психологические тренинги по снятию состояний тревожности, нервно-психической напряженности у граждан, преодолению неадекватных форм поведения и другим направлениям;

организацию деятельности групп взаимоподдержки, создание клубов общения, разработку и проведение циклов бесед, "круглых столов" и т.п.;

проведение психолого-медико-педагогического обследования, направленного на установление форм и степени социальной дезадаптации;

разработку индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации;

привлечение к реализации программ социальной реабилитации учреждений органов образования, здравоохранения, внутренних дел, культуры, спорта и т.п., занимающихся коррекционной работой с детьми и подростками;

разработку рекомендаций и осуществление взаимодействия с семьями дезадаптированных несовершеннолетних для обеспечения преемственности коррекционно-реабилитационных мероприятий с ними в домашних условиях.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по организации деятельности
государственного (муниципального)
учреждения "Центр
психолого-педагогической помощи
населению", утвержденным
Постановлением Минтруда России
от 19 июля 2000 г. N 53

ПРИМЕРНОЕ ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ"

1. Аппарат Центра

Наименование должности	Количество штатных единиц			
	Общая численность обслуживаемых лиц <*>			
	до 500 чел.	от 501 до 1000 чел.	от 1001 до 2000 чел.	свыше 2001 чел.
1	2	3	4	5
Директор	1,0	1,0	1,0	1,0
Заместитель директора	1,0	1,0	2,0	2,0
Главный бухгалтер	1,0	1,0	1,0	1,0
Бухгалтер	0,5	1,0	1,0	1,0
Оператор ПЭВМ	1,0	1,0	1,5	2,0
Кассир	0,5	0,5	0,5	1,0
Инспектор	0,5	1,0	1,0	1,5
Заведующий хозяйством	1,0	1,0	1,0	1,0
Секретарь - машинистка	0,5	1,0	1,0	1,0
Техник	1,0	1,0	1,0	1,0
Водитель автомобиля <***>	1,0	1,0	2,0	2,0
Уборщик служебных помещений	1,0	1,5	2,0	2,5
Сторож	4,0	4,0	4,0	4,0

<*> Включаются все лица, обслуженные всеми отделениями Центра в течение года.

<***> Должность вводится при наличии в Центре автомобиля.

2. Организационно-методическое отделение

Наименование должности	Количество штатных единиц
Заведующий отделением	1,0
Специалист по социальной работе	1,0 ставка на 5 тысяч населения в городе, районе <*>
Социолог	1,0
Методист	1,0

Оператор ПЭВМ	1,0
---------------	-----

<*> При наличии в городе, районе менее 5 тыс. населения ставка сохраняется.

3. Отделение приема граждан

Наименование должности	Количество штатных единиц
Заведующий отделением	1,0
Специалист по социальной работе	1,0 ставка на 5 тысяч населения
Оператор ПЭВМ	1,0

4. Консультативное отделение

Наименование должности	Количество штатных единиц
Заведующий отделением	1,0
Специалист по социальной работе	1,0 ставка на 5 тысяч населения
Психолог (различной специализации)	2,0
Юрист	1,0
Социальный педагог	1,0

5. Отделение психолого-педагогической помощи

Наименование должности	Количество штатных единиц
Заведующий отделением	1,0
Специалист по социальной работе	1,0 ставка на 5 тысяч населения
Психолог (различной специализации)	4,0
Социальный педагог	1,0
