

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАУСО ЦСППСИД
_____ Л.А.Миронова

«18» декабря 2023 года

**Методические рекомендации по ведению рабочей документации
специалистами отделений социального обслуживания семьи и детей
Областного государственного автономного учреждения социального
обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям»
в муниципальных образованиях Ульяновской области**

Ульяновск
2023

Содержание

Пояснительная записка _____	3
1. Основные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Ульяновской области, регулирующие правоотношения в сфере социального обслуживания населения _____	4
II. Перечень рабочей документации специалистов социального обслуживания семьи и детей Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям» в муниципальных образованиях Ульяновской области _____	6
III. Рекомендации по заполнению рабочей документации _____	7
IV. Приложения _____	16

Пояснительная записка

В методическом пособии «Методические рекомендации по ведению рабочей документации специалистами отделений социального обслуживания семьи и детей Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям» в муниципальных образованиях Ульяновской области подробно описана технология заполнения основных обязательных форм рабочей документации специалистов (педагогов-психологов, социальных педагогов и специалистов по социальной работе) отделений социального обслуживания семьи и детей (далее – отделения ОГАУСО «ЦСППСид»).

Методические рекомендации составлены в помощь специалистам отделений ОГАУСО «ЦСППСид» для ведения рабочей документации.

Представленный материал составлен на основе изучения и анализа действующего законодательства Российской Федерации и Ульяновской области с учетом опыта работы специалистов отделений «ОГАУСО ЦСППСид». При подготовке методических рекомендаций учитывались следующие аспекты:

анализ документации специалистов отделений ОГАУСО «ЦСППСид», соответствие отчетной документации основным нормативно-правовым актам, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;

необходимость отражения в документации всех направлений деятельности специалистов отделений ОГАУСО «ЦСППСид» при предоставлении услуг по социально-психологическому обслуживанию семей с детьми.

I. Основные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ульяновской области, регулирующие правоотношения в сфере социального обслуживания населения.

Ниже приведены основные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ульяновской области, которыми должны руководствоваться специалисты, осуществляющие деятельность в сфере социального обслуживания граждан:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

«Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), ратифицирована Постановлением ВС СССР от 13.06.1990 № 1559-1, (вступила в силу для СССР 15.09.1990);

«Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ. □
Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Приказ Минтруда России от 18.11.2013 № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере»;

Постановление Правительства РФ от 24.05.2014 № 481
«О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» (вместе с «Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»);

Закон Ульяновской области от 06.11.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области»;

Распоряжение Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 № 385-П «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области»;

Постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2017 № 660-пр «Об утверждении комплексной программы Ульяновской области «Сопровождение отдельных категорий семей с несовершеннолетними детьми» на 2018-2020 годы»;

Распоряжение Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 26.03.2018 № 764-пр «О мерах по

совершенствованию деятельности Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и подведомственных ему организаций по социальному сопровождению отдельных категорий семей с несовершеннолетними детьми»;

Распоряжение Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 12.11.2019 № 1188-р «Об организации социального сопровождения семей в Ульяновской области»;

Устав Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям».

II. Перечень рабочей документации специалистов социального обслуживания семьи и детей Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям» в муниципальных образованиях Ульяновской области

1. Тетрадь учета рабочего времени и форм работы специалистов.
2. Тетради входящих и исходящих документов.
3. Тетрадь первичного приема.
4. Циклограмма недели.
5. План работы на месяц.
6. Отчеты о работе за месяц и квартал.
7. Журналы учета обращений «Ситуации жестокого обращения с детьми», «Ситуации авитального поведения несовершеннолетних».
8. Бланк экстренных обращений.
9. Индивидуальные программы реабилитации.
10. Коррекционно-развивающие программы.
11. Накопительные папки по направлениям работы.
12. Документы по оказанию социальных услуг населению (заявление о предоставлении срочных социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг, согласие на обработку персональных данных, акт о предоставлении срочных социальных услуг, заявление на зачисление в группу развития, Программа работы с экстренным случаем по жестокому обращению, суицидальному риску).

III. Рекомендации по заполнению рабочей документации

1. Тетрадь учета рабочего времени и форм работы специалистов (заполняется в электронном формате)

№	Дата и время	Пол	Возраст	ФИО	Категория семьи, категория населения (беременные, вступающие в брак и др.)	Образование	Район	Проблемы (описание)	Код проблемы	Деятельность специалиста (диагностика, беседа, консультация и др.)	Обращения (первичный или вторичный прием)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Указанная форма заполняется каждым специалистом индивидуально.

Показатели «Пол», «Возраст», «ФИО» могут быть полностью/частично зашифрованы в зависимости от позиции анонимности клиента.

Показатель «Категория семьи, населения» может определять следующие категории: неполная, полная семья; семья, находящаяся в социально-опасном положении; семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации; многодетная; малообеспеченная; замещающая и другое.

Показатель «Проблемы» содержит краткое описание проблемы клиента, состоящее из предъявляемых жалоб и трудностей, результатов психодиагностической работы, а также краткое заключение в форме гипотезы, с которой предстоит работать в дальнейшем в консультативном/психокоррекционном режиме. При вторичном и последующем приеме указывается динамика решения проблемы, а также вновь возникшие семейные, социальные обстоятельства (при наличии).

Показатель «Код проблем» выбирается из перечня в соответствии с Приложением №1 «Коды видов работ» и Инструкции по ведению специалистами отделений ОГАУСО «ЦСППСИД» электронного журнала учета оказанных населению услуг.

Показатель «Деятельность специалиста» содержит описание форм работы с клиентом, а именно: беседа, консультация, психологическая диагностика, психокоррекционное занятие, экспресс-тренинг, патронаж, выездная консультативная служба, раздача буклетов и других просветительских материалов и другое.

За проверку заполнения указанной формы отвечает специалист по социальной работе (последний день месяца).

ВНИМАНИЕ!!! При единичном приеме клиента составляется краткий протокол консультации (в свободной форме) с формулированием запроса и работы в рамках разрешения проблемы.

2. Тетради входящих и исходящих документов

№	Дата	Содержание	От кого и когда получено (от организации, учреждения, физического лица)	Кто принял	Кому передано, поручено	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Указанная форма заводится в единичном экземпляре на отделение.

Показатель «Содержание» описывает краткую информацию о содержании документа (например, «Об оказании помощи семье», «Об участии в проведении мероприятия», «Об участии в рейде КПДН и ЗП» и другое).

Показатель «Кому передано, поручено» содержит ФИО исполнителя запроса, а также дату исполнения (при возможности).

Показатель «Примечание» содержит информацию о подготовке/проведении запроса, а также консультации/согласования запроса с руководством ОГАУСО «ЦСППСид».

Тетради входящих и исходящих документов отличаются графой 4, а именно: во входящей документации графа называется «От кого и когда получено (от организации, учреждения, физического лица)»; в исходящей – «Кому и когда отправлено (организации, учреждению, физическому лицу)».

3. Тетрадь первичного приема (запись клиентов)

Заводится одна на отделение.

У каждого специалиста имеются страницы, отражающие содержание его работы.

Указанная форма заполняется каждым специалистом индивидуально с указанием времени, места проведения работы, целевой группы в соответствии с запланированными направлениями, видами деятельности в рамках плана работы на месяц (перечень направлений см. ниже).

За ведение указанной формы отвечает специалист по социальной работе.

Например: 22 рабочих дня в месяц; первоначально вносится содержание работы в соответствии с направлениями деятельности отделений ОГАУСО «ЦСППСид» в рамках плана работы на месяц и в соответствии с циклограммой: например, каждый четверг с 12 до 15.00 у психолога запланирована школа для беременных.

В оставшееся незаполненное рабочее время вносится индивидуальная и групповая консультативная и развивающая деятельность.

Пример.

Сентябрь. Психолог Иванова А.А.

пн	вт	ср	чт	пт	сб
2 сентября консультации 9.00- 10.30- 12.00-работа с документами 13.30- проведение тренинга для...			4 сентября 12.00-15.00 проведение Школы для беременных Консультации: 15.00- 16.30=		

Основное содержание деятельности специалистов отделений ОГАУСО «ЦСПСиД»

Педагог-психолог

Осуществляет обследование семьи и отдельных ее членов.

Определяет степень и формы необходимой психологической помощи.

Участвует в составлении ИПР и ее реализации.

Проводит профессиональное консультирование специалистов, работающих с семьей и детьми (консультация, диагностика).

Работа с населением: организует консультирование, диагностику, коррекцию в том числе обеспечивает психологическое сопровождение работы клубов и групп.

Оказывает экстренную психологическую помощь населению.

Изучает инновации в сфере психологической практики и внедряет их в свою деятельность.

Специалист по социальной работе

Осуществляет прием граждан по актуальным вопросам семьи.

Организует оперативное реагирование на проблемы семьи, в том числе экстренное: организует взаимодействие специалистов отделений по решению проблем семьи; организует межведомственное взаимодействие по решению проблем семьи (функция координации, диспетчерская функция), в том числе, привлекая представителей ИОГВ.

Анализирует проблемы семей в муниципальном образовании, участвует в социально-демографических исследованиях.

Участвует в сопровождении семьи в рамках реализации индивидуальной программы сопровождения (далее - ИПС) семьи.

Участвует в реализации социально-значимых программ и проектов, а также в проведении социально-значимых мероприятий.

Организует взаимодействие со средствами массовой информации.

Организует и участвует в реализации групповой работы.

Планирует деятельность и составляет графики, отчеты, справки, табель.

Социальный педагог

Ведет первичный прием граждан по вопросам семейной социализации (консультирование).

Изучает проблемы семей и составляет ИПР семьи.

Координирует исполнение ИПР.

Организует профилактические и просветительские мероприятия (тренинговые занятия, лекции, беседы в том числе с участием представителей здравоохранения, образования, социальной защиты и других ведомств).

Участвует в реализации социально-значимых программ и проведении социально-значимых мероприятий.

Организует группы взаимоподдержки, работу клубов.

4. Циклограмма недели (график работы)

Указанная форма заполняется каждым специалистом индивидуально.

Основные направления работы специалистов отделений ОГАУСО «ЦСППСид»:

1. Работа по сохранению и преумножению рождений.
2. Работа по созданию и сохранению института семьи.
3. Работа с семейным неблагополучием.
4. Работа по пропаганде здорового образа жизни.
5. Другое.

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс

5. Календарный план работы на месяц

Дата, время проведения	Форма работы и наименование мероприятия	Место проведения, категория населения	Ответственный	Примечание
1 с ____ до ____ с ____ до ____ с ____ до ____ с ____ до ____ с ____ до ____ с ____ до ____ с ____ до ____	2	3	4	5
Работа по сохранению и преумножению рождений (по всем направлениям работы)				

План работы на месяц-это основные мероприятия, планируемые специалистами отделения ОГАУСО «ЦСППСид» в течение месяца.

Основные направления работы специалистов отделений ОГАУСО «ЦСППСид» в рамках плана работы на месяц:

1. Работа по сохранению и преумножению рождений.

2. Работа по созданию и сохранению института семьи.
3. Работа с семейным неблагополучием.
4. Работа по пропаганде здорового образа жизни.

6. Отчеты за месяц и квартал.

Отчеты за месяц предоставляются в адрес ОГАУСО «ЦСППСИД» в табличном варианте.

Аналитическая записка (в ее написании участвуют все специалисты отделения ОГАУСО «ЦСППСИД») пишется согласно имеющейся схеме и направляется согласно графику сдачи отчетов. График сдачи отчета, необходимые документы (чаще всего в них вносятся изменения) направляются в адрес отделений ОГАУСО «ЦСППСИД» за месяц до отчетного периода.

Примерный перечень видов деятельности, которые выполняет педагог-психолог и социальный педагог в неделю

№	Виды деятельности за неделю	Количество затрачиваемого времени в неделю
1	Психологическое консультирование, диагностика, психологическая коррекция	16-20 консультаций 60-90 минут на каждую
2	Обработка результатов консультирования	30-60 мин
3	Подготовка к группе(организация пространств, подготовка метод.материалов, инд.консультирование участников группы)	0-1,5 часа
4	Ведение психокоррекционных групп Дети Взрослые 2 группы	1.5 часа 2 часа
5	Ведение профгрупп	60-90 мин
6	Ведение рабочей документации	3 часа По 30 минут в день
7	Корректировка психокоррекц.программ	30 мин
8	Участив в массовых мероприятиях	1 час
9	Проведение учебно- практических семинаров	1 час
10	Подготовка к лекциям, МО, семинарам	1 час
11	Подготовка и проведение методических объединений	90 минут

12	Работа со средствами массовой информации	30 минут
13	Участие в выездной консультационной службе	1 час

7. Журналы учета обращений «Ситуации жестокого обращения с детьми», «Ситуации авитального поведения несовершеннолетних»

№ п/п	Дата, время	ФИО обратившегося	Содержание обращения	Консультант, принявший обращение	Куратор случая	Кому передано сообщение	Проведенная работа
1	2	3	4	5	6	7	8

Показатель «Содержание обращения» описывает запрос на конкретную информацию, а также на разрешение ее использовать; указывается кто принял сигнал.

Показатель «Проведенная работа, консультант» содержит информацию о том, кому поручено ведение случая и описание проведенной работы этим специалистом.

Указанная форма заводится в единичном экземпляре на отделение.

8. Бланк экстренных обращений

Дата	Источник информации (ФИО, должность обратившегося)	Причина обращения (характеристика ситуации, возникшая при угрозе жизни и/или здоровью несовершеннолетнего)	ФИО ответственного специалиста за организацию первичной помощи	Содержание первичной помощи	Передача информации и (адресат, дата)
1	2	3	4	5	6

Выводы и рекомендации (оценка риска жизни и/или здоровью несовершеннолетнего, определение мер по предотвращению угрозы) _____

Указанная форма заводится в единичном экземпляре на отделение.

9. Индивидуальные программы реабилитации

Указанные формы (см. Приложение №2, №3, №4) заводятся в единичном экземпляре на отделение, либо заполняются каждым специалистом индивидуально. За составление Индивидуальных программ реабилитации для семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, несет ответственность социальный педагог.

10. Коррекционно-развивающие программы

Указанная форма заводится в единичном экземпляре на отделение либо заполняется каждым специалистом индивидуально.

Структура программы:

1. Пояснительная записка (предусматривает раскрытие актуальности – описывается проблема, которая будет решаться, объясняется значимость программы; описываемая проблема должна отражать объективную ситуацию, то есть подтверждаться статистикой, ссылками на авторитеты в данной области и ключевые литературные источники, минимум научных и специальных терминов, должно быть интересно и кратко).
2. Цели и задачи.
Цель – то, что необходимо достичь для решения поставленной проблемы, то есть желаемый результат. Главное назначение целей – показать, каким образом будет решена проблема в рамках программы. Цели могут быть краткосрочными и долгосрочными. Достижение долгосрочной цели будет зависеть от достижения ряда краткосрочных. Цели должны быть реалистичны, достижимы и результаты поддаваться измерению.
Задачи – конкретные и поддающиеся измерению события, которые направлены на достижение цели. Они должны быть максимально конкретизированы, измеряемы, реалистичны и выполнимы. Решение задач должно позволять приближаться к поставленной цели.
3. Методы и приемы, используемые для решения указанных задач.
4. Возрастные/социальные категории участников, на которых направлена программа.
5. Описание необходимого базового оборудования.
6. Диагностика целевой группы. Измеряемость результатов. Диагностические материалы описываются, обосновываются, прикладываются.
7. Периодичность программы (длительность и общее количество занятий в неделю, месяц и др.). Содержание программы описывается по разделам (блокам, этапам) с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из них.
8. Тематический план занятий.

№ п/п	Тема занятия	Цель и задачи занятия	Формы работы	Количество часов
1	2	3	4	5

9. Каждая тема раскрывается тезисно, при необходимости, более детально, с примерами и пояснениями. Необходимо составить план-конспект на каждое занятие.

10. Используемая литература.

11. Приложения (используемые психодиагностические материалы, упражнения и другое).

11. Накопительные папки по направлениям работы.

Указанная форма заводится в единичном экземпляре на отделение либо заполняется каждым специалистом индивидуально.

Каждая папка должна быть подписана в соответствии с содержанием, а именно: «Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность специалистов отделений социального обслуживания семьи и детей ОГАУСО «ЦСППСид» в муниципальных образованиях Ульяновской области», «Планы и отчеты, 20.. год», «Психодиагностический инструментарий», «Заключения, справки по результатам проведенных психодиагностических исследований», «Индивидуальные программы реабилитации семей, находящихся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации», «Коррекционно-развивающие программы» и другое.

Папки должны соответствовать запланированной и проведенной работе, а также содержать конспекты тренингов, бесед, психодиагностический инструментарий, буклеты и программы, утвержденные методическим советом ОГАУСО «ЦСППСид», и другое по направлениям работы с разными целевыми группами (беременные, вступающие в брак и т.д.)

12. Документы по оказанию социальных услуг населению

В целях оформления документации по оказанию социальных услуг населению специалисты используют следующие формы: заявление о предоставлении срочных социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг, согласие на обработку персональных данных, акт о предоставлении срочных социальных услуг, заявление на зачисление в группу развития, Программа работы с экстренным случаем по жестокому обращению, суицидальному риску, основания для признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (Приложение 5).

Деятельность специалистов осуществляется в соответствии Административным регламентом предоставления социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-правовых услуг «Предоставление социально-психологической помощи населению» Областным государственным автономным учреждением

социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям».

Указанные формы хранятся в отдельной папке «Документы по оказанию социальных услуг населению», ответственным за хранение документации является специалист по социальной работе.

Коды проблем

	I. ЭНДОГЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ (человек сам с собой)
	1.1. Соматическое здоровье
1.1.1	1.1.1. Переживания по поводу возможного реального сомат.заболевания
1.1.1А	1.1.1а. Онкологическое заболевание
1.1.2	1.1.2. Опасения в связи с возможностью заболевания вен.болезнями или СПИДом
1.1.3	1.1.3. ВИЧ инфекция или СПИД
1.1.4	1.1.4. Переживания по поводу инвалидности
1.1.5	1.1.5. Другое
	1.2. Психическое здоровье
1.2.1	1.2.1. Переживания по поводу возможного или реального психического заболевания
1.2.2	1.2.2. Эмоциональные расстройства
1.2.3	1.2.3. Состояние после психической травмы
1.2.3А	1.2.3а. обращения после сексуального насилия
1.2.4	1.2.4. Проблемы в проявлении чувства
1.2.5	1.2.5. Другое
1.2.6.	1.2.6. Проблемы связанные с пандемией COVID-19
	1.3. Психофизиологическое развитие
1.3.1	1.3.1. Уровень психического развития
1.3.2	1.3.2. Уровень физиологического развития
1.3.3	1.3.3. Другое
1.4	1.4. Проблемы идентичности (принятия себя)
	1.5. Сексуальные проблемы
1.5.1	1.5.1. Сексуальная неосведомленность
1.5.2	1.5.2. Сексуальная дисгармония в диаде
1.5.3	1.5.3. Девииации полового поведения (сексуальные меньшинства)
1.5.4	1.5.4. Проблемы, связанные с беременностью
1.5.4А	1.5.4А. Проблемы прерывания беременности
1.5.5	1.5.5. Проблемы дефлорации
1.5.6	1.5.6. Переживания по поводу первого сексуального контакта
1.5.7	1.5.7. Проблема онанизма
1.5.8	1.5.8. Переживания в связи с возможной или реальной импотенцией
1.5.9	1.5.9. Другое
	1.6. Суицидальные проявления
1.6.1	1.6.1. Суицидальные идеи
1.6.2	1.6.2. Суицидальные действия
1.6.2А	1.6.2а. Самоповреждения
1.6.2Б	1.6.2б. Текущий суицид
1.6.3	1.6.3. Состояние после суицидальной попытки

1.6.4	1.6.4. Повторная суицидальная попытка
1.6.5	1.6.5. Суицид близкого
1.6.6	1.6.6. Суицидальные намерения
1.6.7	1.6.7. Принятое решение о суициде
1.6.8	1.6.8. Другое
	1.7. Проблемы зависимости
1.7.1	1.7.1. Наркотическая
1.7.2	1.7.2. Алкогольная
1.7.3	1.7.3. Табакокурение
1.7.4	1.7.4. Токсикомания
1.7.5	1.7.5. Созависимость от другого лица (лиц)
1.7.6	1.7.6. От компьютера (интернет)
1.7.7	1.7.7. Сектанство
1.7.8	1.7.8. Другие виды зависимостей
1.8	1.8. Проблемы смысла жизни и самореализации
1.9	1.9. Проблемы общения
1.0	1.0. Проблемы одиночества
	II. ЭКЗОГЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ (человек - окружение)
	2.1. Взаимоотношения партнеров в разнополой диаде
2.1.1	2.1.1. Отсутствие и поиск партнера, проблема знакомства
2.1.2	2.1.2. Становление диады
2.1.3	2.1.3. Конфликты и нарушения коммуникации в диаде
2.1.4	2.1.4. Измена, уход партнера, любовный треугольник
2.1.5	2.1.5. Принятие решения о вступлении в брак
2.1.6	2.1.6. Принятие решения о расторжении брака
2.1.7	2.1.7. Неразделенная любовь
2.1.8	2.1.8. Проблемы межнациональных взаимоотношений в диаде
2.1.9	2.1.9. Другое
	2.2. Супружеские проблемы
2.2.1	2.2.1. Конфликтные отношения в семье
2.2.2	2.2.2. Развод
2.2.3	2.2.3. Измена супруга
2.2.4	2.2.4. Проблемы супругов из-за детей
2.2.5	2.2.5. Психологическая дисгармония
2.2.6	2.2.6. Другое
2.3	2.3. Взаимоотношения с родственниками
2.3А	2.3а. Взаимоотношения со взрослыми детьми
2.3Б	2.3б. Взаимоотношения с престарелыми родителями

	2.4. Детско-родительские взаимоотношения
	2.4.1. Обращения родителей
2.4.1А	2.4.1а. Отсутствие контакта с детьми
2.4.1Б	2.4.1б. Ссоры и конфликты
2.4.1В	2.4.1в. Несоответствие ожиданиям родителей
2.4.1Г	2.4.1г. Девиантное поведение детей
2.4.1Д	2.4.1д. Проблемы с сиблингами
2.4.1Е	2.4.1е. Другие проблемы взаимоотношений с детьми
	2.4.2. Обращения детей
2.4.2А	2.4.2а. Конфликтные отношения с родителями
2.4.2Б	2.4.2б. Переживания из-за конфликтных отношений между родителями
2.4.2В	2.4.2в. Несоответствие ожиданиям семьи
2.4.2Г	2.4.2г. Переживания по поводу возможного или реального развода родителей
2.4.2Д	2.4.2д. Проблемы из-за воспитания вне семьи
2.4.2Е	2.4.2е. Воспитание в опекунских или приемных семьях
2.4.2Ж	2.4.2ж. Другие проблемы взаимоотношений с родителями
	2.5. Школьные проблемы
2.5.1	2.5.1. Трудности в учебной деятельности
2.5.2	2.5.2. Адаптация к учебной деятельности
2.5.3	2.5.3. Нежелание учиться
2.5.4	2.5.4. Неудовлетворенность уровнем преподавания
2.5.5	2.5.5. Неудовлетворенность преподавателями
2.5.6	2.5.6. Неспособность справиться с учебной нагрузкой
2.5.7	2.5.7. Подготовка к школе
2.5.8	2.5.8. Другие проблемы
	2.6. Проблемы на работе
2.6.1	2.6.1. Профессиональное самоопределение
2.6.2	2.6.2. Проблемы трудоустройства
2.6.3	2.6.3. Адаптация к профессиональной деятельности
2.6.4	2.6.4. Неудовлетворенность работой, профессией
2.6.5	2.6.5. Профессиональное информирование
2.6.6	2.6.6. Другие проблемы
	2.7. Проблемы социальной адаптации
2.7.1	2.7.1. Отсутствие и поиск друзей
2.7.2	2.7.2. Конфликт со значимым другим
2.7.3	2.7.3. Конфликт с группой
2.7.4	2.7.4. Проблемы адаптации в новом коллективе
	III. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ И ЗАДАЧИ
3.0	3.0. Проблемы женщин, испытывающих насилие в семье
3.0.1	3.0.1. Пропаганда семейных ценностей

3.1	3.1. Нарушение социальных норм
3.10	3.10. Интернет-угрозы (троллинг, разглашение информации компрометирующего характера, вовлечение в деструктивные сообщества и др.)
3.11	3.11. Проблема экстремизма
3.2	3.2. Миграционные проблемы
3.3	3.3. Проблемы, связанные со службой в армии
3.4	3.4. Необходимость материальной помощи
	3.5. Жестокое обращение с детьми
3.5А	3.5А. Жестокое обращение с детьми в семье
3.5Б	3.5Б. Жестокое обращение с детьми вне семьи
3.5В	3.5В. Жестокое обращение с детьми в среде сверстников
3.5Г	3.5Г. Буллинг (систематическая травля ребенка)
3.6	3.6. Невыполнение родительских обязанностей
	3.7. Отклоняющееся поведение детей
3.7.1	3.7.1. Уход из дома
3.7.2	3.7.2. Бродяжничество, беспризорность
3.7.3	3.7.3. Пропуск школьных занятий
3.7.4	3.7.4. Различного рода зависимости
3.7.5	3.7.5. Делинквентное поведение
3.7.6	3.7.6. Направленные из КДН
3.7.7	3.7.7. Другое
	3.8. Патронаж
3.8.1	3.8.1. Обследование ЖБУ
3.8.2	3.8.2. Постановка на патронаж
3.8.3	3.8.3. Патронаж
3.8.4	3.8.4. Снятие с патронажа
3.8.5	3.8.5. РЕЙДЫ межведомственные
3.9	3.9. Другое
	IV. ПРАВОВЫЕ ПРОБЛЕМЫ
	4.1. Гражданское право
4.1.1	4.1.1. Выплата пособий
4.1.2	4.1.2. Наследование
4.1.3	4.1.3. Льготы
4.1.4	4.1.4. Обжалование решений и приговоров

4.1.5	4.1.5. Вред здоровью
4.1.6	4.1.6. Особое производство (усыновление, признания недееспособным, умершим и пр.)
4.1.7	4.1.7. Установление гражданства
4.1.8	4.1.8. Моральный вред
4.1.9	4.1.9. Установление факта имеющего юридическое значение
4.1.0	4.1.0. Возмещение ущерба
	4.2. Жилищное законодательство
4.2.1	4.2.1. Приватизация
4.2.2	4.2.2. Сделки с жилыми помещениями (аренда, дарение, продажа, купля)
4.2.3	4.2.3. Обмен
4.2.4	4.2.4. Выселение / вселение
4.2.5	4.2.5. Изменение договора найма (раздел л/счетов, предоставление жил.помещений, др.)
4.2.6	4.2.6. Другое
	4.3. Семейное законодательство
4.3.1	4.3.1. Развод
4.3.2	4.3.2. Алименты
4.3.3	4.3.3. Опекa и попечительство
4.3.4	4.3.4. Имущественные отношения супругов
4.3.5	4.3.5. ЛРП и возвращение РП
4.3.6	4.3.6. Определение места жительства ребенка
4.3.7	4.3.7. Установление факта отцовства
4.4	4.4. Трудовое законодательство
4.5	4.5. Административное право
4.6	4.6. Уголовное законодательство
	V. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА И КЛИЕНТ
5.1	5.1. Обращение по поводу другого лица (лиц)
5.2	5.2. Информирование
5.3	5.3. Выражение благодарности
5.4	5.4. Манипулирование
5.5	5.5. Неадекватные обращения
5.7	5.7. Обращения от скуки
5.9	5.9. Диагностика.
5.9А	5.9А. Опросы, анкетирование

Инструкция по ведению специалистами отделений электронного журнала учета оказанных населению услуг

Услуги: индивидуальное консультирование; работа в коррекционной группе (клубе); работа в профилактической группе; участие в семинаре; работа в составе выездной службы; организация и помощь в проведении праздников и массовых мероприятий; лекция; беседа; встреча; статья; радиопередача; телепередача.

Для статистического учета оказанных специалистами Центра услуг и анализа работы Центра каждым специалистом ведется журнал.

Форма журнала (в файле):

Дата обращения	Код вида работы по составу	Возраст клиента	Количество мужчин	Количество женщин	Категория населения	Направление и формы работы	Код вида работы по месту проведения	Категория семьи по составу	Количество семей выбранной категории	Категория семьи по степени близкородства	Количество семей выбранной категории	ФИО клиента (если не анонимно)	Район проживания	Номер обращения	Должность специалиста	Фамилия специалиста	Проблема клиента	Код проблемы (по перечню проблем)	Оказанная помощь, ТЕМА	Учет мероприятий	Оказанная помощь, РЕЗУЛЬТАТ	Программа	Мероприятие
----------------	----------------------------	-----------------	-------------------	-------------------	---------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------	--	--------------------------------------	--------------------------------	------------------	-----------------	-----------------------	---------------------	------------------	-----------------------------------	------------------------	------------------	-----------------------------	-----------	-------------

Заполнять каждую графу таблицы (в файле поле или ячейка) нужно заглавными буквами в русском алфавите.

Поэтому, приступая к заполнению, нажмите клавишу Caps Lock – это режим набора текста заглавными буквами. И выберите язык набора текста - русский.

Дата обращения – вводится дата в формате 99.99.9999 (где 9 – цифра). Дата должна быть в диапазоне текущего квартала.

Код вида работы по составу – выбирается из раскрывающегося списка (индивидуальная работа, групповая работа, семейное консультирование-патронаж)

Возраст клиента – вводится возраст обслуживаемого человека (сколько полных лет). (Для работы с группой людей: введите средний возраст).

Количество мужчин – в эту графу вводится количество мужчин (мальчиков).

Количество женщин - в эту графу вводится количество женщин (девочек).

Категория населения– выбирается из раскрывающегося списка код категории населения:

Вступающие в брак
РА через ЗАГС
РА через суд с готовым решением
РА через суд в процессе развода
РА самостоятельное обращение
БЕ благополучные
БЕ неблагополучные
БЕ медико-неблагополучные
БЕ социально-неблагополучные
АБ после принятия решения о сохр.беременности
АБ медико-аборт
АБ аборт по соц.показаниям (изнасилование)
Волонтеры
Студенты
Ребенок-сирота
Ребенок-сирота(выпускник от 18 до 23 лет)
Ребенок-сирота социальное сиротство
Ребенок группы риска по соц.сиротству
Участница акции РПДР(прошлых лет)
Участница акции РПДР этого года

Направления и формы работы – выбирается из раскрывающегося списка
код категории семьи клиента:

Консультирование очное
Консультирование по ТЭР (для обл.)
Консультирование по ТД
ППД лекция, беседа, выступление
ППД тренинговое занятие
ППД занятия в школах
ППД выступление в СМИ: телевидение
ППД выступление в СМИ: радио
ППД выступление в СМИ: газета
ППД выступление в СМИ: интернет
ППД массовые мероприятия
ППД выход в семью: рейд
ППД выход в семью: патронат
ППД распространение печатных материалов
ППД круглые столы
ППД акция
КРД тренинг
КРД занятие в группе стационарной
КРД клубная деятельность
ДР диагностика
ДР опрос населения, анкетирование

МД семинары, конференции
МД МО
МД супервизия
МД повышение квалификации
МД обучение студентов, волонтеров
МД профконсультация
МД методич.материалы

Код вида работы по месту проведения – выбирается из раскрывающегося списка код вида работы по месту проведения:

выход
выезд
стационар

Категория семьи по составу – выбирается из раскрывающегося списка код категории семьи клиента по составу, родству:

Полная
Неполная
с одним не родным родителем
одинокий человек
незарегистрированный брак
замещающая
семья ЗС патронатная
замещающая
семья ЗС опекунская
замещающая
семья ЗС усыновившая

Количество семей выбранной категории – вводится число семей выбранной категории семьи по составу

Категория семьи по степени благополучия – выбирается из раскрывающегося списка код категории семьи клиента по степени благополучия:

ТЖС беженцы
ТЖС безработные
ТЖС малообеспеченная
ТЖС семья инвалидов
ТЖС семья с ребенком-инвалидом
ТЖС семья, испытавшая экстремальную ситуацию - после пожара,
наводнения, землетресения, войны
ТЖС семья, в которой родитель употребляет ПАВ
ТЖС многодетная
ТЖС другая

СОП

Количество семей выбранной категории – вводится число семей выбранной категории семьи по степени благополучия

Фамилия, имя клиента (если не анонимно).

Район проживания – выбирается из раскрывающегося списка код района, где проживает клиент:

БС	БАЗАРНО-СЫЗГАНСКИЙ
БАР	БАРЫШСКИЙ
ВЕШ	ВЕШКАЙМСКИЙ
ДИМИ	Г.ДИМИТРОВГРАД
ИНЗ	ИНЗЕНСКИЙ
КАР	КАРСУНСКИЙ
КУЗ	КУЗОВАТОВСКИЙ
МАЙ	МАЙНСКИЙ
МЕЛ	МЕЛЕКЕССКИЙ
НИК	НИКОЛАЕВСКИЙ
НМ	НОВОМАЛЫКЛИНСКИЙ
НОВ	НОВОСПАССКИЙ
НОВО	Г.НОВОУЛЬЯНОВСК
ПАВ	ПАВЛОВСКИЙ
РАД	РАДИЩЕСКИЙ
СЕН	СЕНГИЛЕЕВСКИЙ
СК	СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ
СМ	СТАРОМАЙНСКИЙ
СУР	СУРСКИЙ
ТЕР	ТЕРЕНГУЛЬСКИЙ
УЛЬ	УЛЬЯНОВСКИЙ
ЦИЛ	ЦИЛЬНИНСКИЙ
ЧЕР	ЧЕРДАКЛИНСКИЙ
ЖЕЛ	ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ
ЗАВ	ЗАВОЛЖСКИЙ
ЗАС	ЗАСВИЯЖСКИЙ
ИНОГ	ИНОГОРОДНИЕ
ЛЕН	ЛЕНИНСКИЙ
ОБЛ	ОБЛАСТЬ (УЛЬЯНОВСКАЯ)

Номер обращения - вводится цифра 1 или цифра 2 (первый раз или повторно обращается клиент).

Должность специалиста - выбирается из раскрывающегося списка Ваша должность (**психолог, соцпедагог, специалист**).

Фамилия специалиста – Ваша фамилия (вводится с клавиатуры).

Проблема клиента - вводится с клавиатуры проблема клиента.

Код проблемы - выбирается из раскрывающегося списка (согласно Перечню «Кодирование проблем»).

Оказанная помощь, ТЕМА – в данную графу (поле) вводится с клавиатуры Ваша деятельность в данной работе, Указывать тему работы.

В начале данной графы (поля) в скобках вводить наименование поселения, в котором проживает клиент (это специалистам, работающих в области).

Учет мероприятий – в данную графу (поле) **вводится с клавиатуры цифра 1**, только в одной строке, для учета количества мероприятий, проведенных Вами (при вводе нескольких строк на одно мероприятие). Индивидуальная работа не кодируется.

Оказанная помощь, РЕЗУЛЬТАТ – в данную графу (поле) вводится с клавиатуры **РЕЗУЛЬТАТ** Вашей деятельности в данной работе.

Для обращения по ТЭР, для работы с абортируемыми (например - "отказ от аборта"), для работы с разводящимися и в случаях, когда клиент направляется в другие ведомства (например: при жестоком обращении).

ПРОГРАММА - выбирается из раскрывающегося списка код программы, к которой относится выполненная Вами работа.

ПЖО	Профилактика жестокого обращения с детьми
ПА	Профилактика аборт
ИБ	Информационная безопасность
НСИД	Национальная стратегия в интересах детей
ЗЖС	Жизнь замечательных семей
СУИЦИД	Профилактика суицидов
ПАВ	Профилактика употребления ПАВ

МЕРОПРИЯТИЕ - выбирается из раскрывающегося списка код мероприятия, к которому относится данная работа.

РПДР	РОДИ ПАТРИОТА В ДЕНЬ РОССИИ
П_П	ПОЛИТПЛАНИРОВАНИЕ
ЕДП	ЕДИНЫЙ ДЕНЬ ПРОФИЛАКТИКИ
МДВ	МЕРОПРИЯТИЕ ДРУГИХ ВЕДОМСТВ
А_П	АГИТПОЕЗД

Индивидуальная программа реабилитации

семьи _____

с несовершеннолетним/ми _____
(дата рождения)

Категория семьи: находится в ТЖС/СОП/ постСОП/
(подчернуть)

Дата заключения договора с семьей _____ Подпись клиента _____

Дата составления ИПР: _____

I. Информация о семье

1. Запрос (как возникла ситуация работы с семьей, по чьей инициативе, описание заявленной проблемы) _____

2. Причина организации работы с семьей (описание проблемы) _____

Семья

1. Родители:

	Мать	Отец
Ф.И.О.		
Год рождения		
Образование		
Место работы, должность		
Другое		

Примечание: смешанный брак, незарегистрированные отношения, другое место проживания и др. _____

2. Дети:

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место учебы/дошкольное учреждение	Примечание

3. Значимые люди (родственники):

	Бабушка	Дедушка			
Ф.И.О.					
Год рождения					
Образование					
Место работы, должность					
Другое					

4. Значимые для семьи люди (родственники, соседи, друзья семьи, должностные лица):

ФИО	Статус	Контактная информация	Разъяснения и дополнения

II. Определение нуждаемости

Жилье:

1. Адрес юридический (по прописке) _____

Фактический (место проживания) _____

2. Условия проживания

Наличие стабильного своего места для игр и занятий (прим. наличие личных вещей)

3. Санитарно-гигиенические условия (прим. нуждаемость в ремонте и др.)

4. Необходимость помощи: какой именно _____

Материальное благополучие и занятость:

1. Доход взрослых членов семьи

2. Субсидии, льготы, пособия _____

3. Другое _____

4. Необходимость помощи: какой именно (прим.: долги, льготы и т.д.)

Здоровье

1. Есть ли в семье люди с ОВЗ, с хроническими заболеваниями, требующими специального ухода _____

2. Состояние здоровья ребенка: на учете у каких врачей состоял/состоит, актуальное состояние на сегодня (есть ли проблемы со здоровьем) _____

3. Необходимая помощь: _____

Юридическая помощь

Примечание: _____

Микроклимат в семье:

1. Благополучие родители-дети _____

2. Кто основной воспитатель _____

3. Основная воспитательная стратегия, методы и способы воздействия (согласованность), стиль воспитания _____

4. Достаточность/недостаточность педагогических знаний _____

5. Способность к самоконтролю у родителей _____

6. Способность к самоконтролю (соответственно возрасту) у детей _____

7. Гибкость воспитания, учет индивидуальных, возрастных, личностных и др. особенностей _____

8. Предпочтения одного ребенка _____

9. Играют ли, занимаются ли с детьми _____

10. Эмоциональная теплота (родителей, ребенка) _____

11. Осознанное послушание _____

12. Эффективный выход из кризисных ситуаций _____

13. Благополучие супруг – супруга _____

14. Наличие конфликтов _____

15. Сиблинги, взаимоотношения (сводные от смешанного брака, родные и неродные дети) _____

16. Личностное благополучие (по каждому) _____

17. Мать – заинтересованность в изменениях; образование, личностная устойчивость, зрелость _____

18. Отец - заинтересованность в изменениях; образование, личностная устойчивость, зрелость _____

Дети:

19. Где учатся, успеваемость _____

20. Эмоциональный комфорт/дискомфорт (наличие страхов, эмоц. реакций)

21. Отношение к семье, предпочтения _____

22. Самооценка _____

23. Уровень развития (интеллектуальный, эмоциональный, волевой) _____

24. Особенности поведения _____

25. Особенности общения (дома, в образ. учреждении, в другом месте) _____

26. Отношения в диаде: Прародители – родители _____

Прародители – дети _____

27. Примечание: наличие других членов семьи, расширенная семья (первый муж, дети от разных браков и др.) _____

Другое

Нуждаемость

1) социально-материальная (жилье, занятость, доход, материально-бытовые условия) _____

2) правовая _____

3) образовательная, социально-педагогическая _____

4) медицинская _____

5) психологическая _____

6) другое _____

Сроки реабилитации _____

Виды и сроки и контроля

(патронаж, созвон с должностными лицами, с членами семьи; контрольные диагностические исследования и другое;

приложения – акты обследования семьи, протоколы телефонных разговоров, справки по результатам диагностики) _____

III. План мероприятий

Направление и виды работы	Сроки	Ответственные
Социально – экономическая реабилитация		
Медико-социальная реабилитация		
Социально – правовая реабилитация		
Социально – педагогическая реабилитация		
Социально – психологическая реабилитация		

IV. Дневник социального сопровождения

Дата	Содержание проведенной работы	Комментарии

--	--	--	--

Индивидуальная программа реабилитации, направленная на создание благоприятных условий нахождения ребенка в семье (для беременных)

1. Ф.И.О. (матери, отца или лиц, заменяющих), дата рождения

2. Адреса их прописки и проживания

3. Ф.И.О. ребенка, дата рождения

4. Имеются ли в семье еще дети, Ф.И.О., дата рождения

5. Наличие близких родственников (бабушки, дедушки, где проживают)

6. Особенности внутрисемейных отношений

7. Наличие проблем:

7.1. жилищных _____

7.2. материальных _____

7.3. здоровье _____

7.4. юридических _____

8. Дата заключения договора с семьей _____

9. Подписи членов семьи _____

Социально-педагогическая реабилитация

1. Диагностика

1.1. Выполнение родительских функций _____

1.2. Разрешение конфликтных ситуаций _____

1.3. Обучение _____

1.4. Досуг _____

Социально-психологическая реабилитация

1. Диагностика *(прилож. 1 ТОБ)*

1.1. Особенности материнского отношения, типы привязанностей _____

1.2. Личностные и эмоциональные нарушения _____

1.3. Коппинг-стратегии, ресурсы *(прилож. 2 Опросник нуждаемости в социально-психологической помощи)*

План мероприятий

Направление и виды работы	Сроки	Ответственные

ВНИМАНИЕ!!! Если беременная женщина относилась ранее к группе СОП - к карте беременных прикладывается заведенная ранее ИПР. И наоборот, если беременная женщина после рождения ребенка поставлена на учет как СОП – заводится новая ИПР.

Карта реабилитации (для педагога-психолога)

Сведения о Клиенте (психологический анамнез) _____

А) Демографическая информация (пол, возраст, семейное положение, образование, профессия)

Б) Актуальные проблемы и нарушения (возраст, в котором возникли проблемы; события в жизни, обусловленные их возникновением; непосредственная причина обращения к психологу; предшествующие попытки разрешения проблем; употребление лекарств; семейный анамнез, особенно психические болезни у родственников, употребление лекарств, наркомания, самоубийства).

В) Психосоциальный анамнез (очередность рождения, отношения в семье, первые воспоминания; успехи и неудачи в учебе, в отношениях с учителями, ровесниками; отношения с лицами другого пола, идеалы и устремления в юности; удовлетворенность работой, браком; отношения в семье, половая жизнь; экономические условия жизни; утрата близких; употребление алкоголя, наркотиков; психосоциальные и экзистенциальные кризисы; планы на будущее).

Жалоба _____

По субъектному локусу встречаются пять основных видов жалоб (или их комбинаций):

- а) на ребенка (его поведение, развитие, здоровье);
- б) на семейную ситуацию в целом (в семье "все плохо", "все не так");
- в) на супруга (его поведение, особенности) и супружеские отношения ("нет взаимопонимания, любви" и т.д.);
- г) на самого себя (свой характер, способности, особенности и т.д.);
- д) на третьих лиц, в том числе на проживающих в семье или вне семьи бабушек и дедушек.

По объектному локусу можно выделить следующие виды жалоб:

- а) на нарушение психосоматического здоровья или поведения (энурез, страхи, навязчивости);
- б) на ролевое поведение (несоответствие полу, возрасту, статусу) мужа, жены, детей, тещи, свекрови и т.п.;

в) на поведение с точки зрения соответствия психическим нормам (например, нормам умственного развития ребенка);

г) на индивидуальные психические особенности (сверхактивность, медлительность, "безволие" и т.п. ребенка; отсутствие эмоциональности, решительности и т.п. супруга):

д) на психологическую ситуацию (потеря контакта, близости, понимания);

е) на объективные обстоятельства (трудности с жильем, работой, временем, разлука и т.д.).

Гипотеза _____

Проблема _____

1) Просьба об эмоциональной и моральной поддержке ("Я прав, не правда ли?", "Я - хороший человек, не правда ли?", "Мое решение правильно, не правда ли?").

2) Просьба о содействии в анализе ("Я не уверен, что правильно понимаю эту ситуацию, не можете ли мне разобраться?").

3) Просьба об информации ("Что известно об этом?").

4) Просьба об обучении навыкам ("У меня это не получается, научите").

5) Просьба о помощи в выработке позиции ("Что делать, если он мне изменяет?", "Можно ли наказывать за это моего ребенка?").

6) Просьба в оказании влияния на члена семьи или в изменении его в интересах лица, о котором идет речь ("Помогите ему избавиться от этих страхов", "Помогите ему научиться общаться с ребятами").

7) Просьба об оказании влияния на члена семьи в интересах клиента ("Сделайте его более послушным", "Помогите мне переломить его злую волю", "Заставьте его больше любить и уважать меня").

Заключение

контракта _____

Количество предполагаемых встреч, периодичность, предполагаемый результат консультирования, цель работы согласованная с клиентом

Подбор диагностического инструментария _____

Оказание воздействия: _____

подбор психокоррекционных методик и техник

Трудности, возникающие в процессе работы _____

а) клиент упорно "сопротивляется";

б) начинает "играть" с консультантом, а консультант втягивается в "игру", не замечая этого;

в) развивается положительный перенос (часто эротический). Клиент "липнет" к консультанту;

г) клиент является "пограничным" (или настоящим психопатом), а консультант питает иллюзии о том, что сможет ему помочь как адекватной личности.

Достигнутый результат, рекомендации, договор о продолжении психокоррекционной работы _____

Описание каждой сессии. Цель, методы, особые заметки, результат, меры дальнейшей коррекции _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Акт об отказе от получения социально-психолого-педагогических услуг

« _____ » _____ 20 _____ год

Мною, (ФИО, должность работника) _____

в присутствии следующих работников (ФИО работников, должности) _____

составлен настоящий Акт об отказе (ФИО гражданина) _____

от получения услуг сопровождения.

_____ (ФИО гражданина) отказался (ась),
мотивируя это следующим: _____

(излагаются доводы гражданина, в случае их отсутствия ставится прочерк)

Содержание Акта подтверждаем личными подписями:

ФИО, должность работника _____ подпись

ФИО, должность работника _____ подпись

ФИО, должность работника _____ подпись

С актом ознакомлен.

ФИО гражданина _____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Акт обследования жилищно-бытовых условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи

Дата обследования " __ " _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество, должность специалиста, проводившего обследование

Адрес проживания, по которому проведено обследование

1. Сведения о родителях ребенка

1.1. _____, Мать

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

место _____ жительства

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место

работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно

с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь

оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность

обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи и т.д.) _____

1.2.

Отец

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

место

жительства

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место

работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с

ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь

оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность

обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) и т.д.)

1.3. Родители в зарегистрированном браке состоят/не состоят; проживают совместно/раздельно. _____

1.4. Семейное окружение.

Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

ФИО, год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно/временно/не проживает	Участвует/не участвует в воспитании и содержании ребенка

1.5. Характер взаимоотношений между членами семьи(нужное подчеркнуть).

Есть ли проблемы во взаимоотношениях, напряженная обстановка в семье (нужное подчеркнуть): да/нет

Взаимоотношения нарушены. Неблагоприятный психологический микроклимат, эмоционально-конфликтные отношения. Неудобство, дискомфорт и холодность, семейная атмосфера полна скрытости и недоверия, отношения строятся на долженствовании

и подчинении. В семье действует механизм избегания: погружение в работу или в какие-то

дела вне дома, общение сведено к минимуму; апатичность, равнодушие к себе и к тому, что их

окружает; члены семьи деспотично и грубо подавляют других. Различия семейных ценностей

1.6. Характеристика родителей (занимаются ли они должным образом воспитанием своих

детей, личное поведение родителей; их образ жизни, наличие наркотической и алкогольной зависимостей, пристрастие к азартным играм; привлекались ли к ответственности,

обсуждалось ли их поведение на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и

защите их прав), другое указать:

1.7. Социальные связи ребенка и его семьи (с соседями, знакомыми, контакты ребенка со

сверстниками, педагогами, воспитателями и т.д.)

1.8. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица)

2. Сведения о ребенке

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его

соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском

обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или)

психического насилия над ребенком)

2.2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.)

2.3. Социальная адаптация (наличие навыков общения с окружающими, навыков

самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития

ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке и т.д.)

2.4. Воспитание и образование (форма освоения образовательных программ, посещение образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного образования

детей; успехи и проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; режим дня ребенка (режим

сна, питания, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям), организация

свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды)

2.5. Обеспечение безопасности (отсутствие доступа к опасным предметам в быту,

медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних

условиях, так и вне дома)

2.6. Эмоциональное состояние детей, удовлетворение их эмоциональных потребностей

3. Жилищно-бытовые и имущественные условия

3.1. Жилая площадь, на которой проживает _____,

(фамилия, инициалы ребенка)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой

комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____ этаже в _____ этажном доме.

3.2. Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к ребенку)

3.3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии,

ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и прочее)

3.4. Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ,

ванна, лифт, телефон и т.д.)

3.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное,

неудовлетворительное)

3.6. Жилищно-бытовые условия ребенка (наличие отдельной комнаты, уголка, места для

сна, игр, занятий, игрушек, книг и т.д.)

4. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из

родителей и другим членам семьи (при наличии)

5. Результаты опроса лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с

ребенком, их поведении в быту и т.д.

6. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию

(имеются/отсутствуют)

6.1. Родитель применяет физическое насилие по отношению к ребенку, либо другие жестокие наказания _____;

6.2. Отсутствие еды/питья, длительный голод;

6.3. Оставление ребенка без присмотра, создающее угрозу для ребенка (обязательно учитывайте возраст ребенка) _____ и т.д.

6.4. Эмоциональная депривация, психическое насилие и/или пренебрежение нуждами ребенка _____

6.5. Эксплуатация ребенка-

6.6. Сексуальное насилие над ребенком-

6.7. Бездействие/невмешательство родителей при угрозе или наличии жестокого обращения со стороны третьих лиц

6.8. Аварийное, непригодное для проживания жилье, представляющее непосредственную угрозу

6.9. При наличии опасной инфекции игнорирование санитарно-гигиенических норм и правил безопасного поведения (создается риск инфицирования ребенка)

6.10. Наличие косвенных признаков жестокого обращения с ребенком (физического, психического, сексуального насилия, и/ли пренебрежения нуждами)

6.11. Ранее в семье были факты жестокого обращения по отношению к ребенку

6.12. Поведение родителя неадекватно и представляет угрозу для ребенка (в том числе вследствие алкогольного/наркотического опьянения)

6.13. Другое (указать, что).

7. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком

_____:

(имеются/отсутствуют)

7.1. Отсутствие необходимого базового ухода за ребенком (особенно для детей до трех лет)

7.2. Отсутствие необходимого медицинского ухода за ребенком, которое может привести к серьезным последствиям для здоровья

7.3.

8. Дополнительные данные обследования

9. Выводы.

9.1. Угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию ребенка

(фамилия, инициалы ребенка)

(отсутствует; имеется со стороны родителей, одного из них, со стороны других членов семьи)

9.2. Родительское попечение над ребенком

(фамилия, инициалы ребенка)

(имеется/отсутствует со стороны обоих родителей (единственного родителя))

9.3. Помощь, в которой нуждается ребенок (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и т.д.)

9.4. Помощь, в которой нуждается семья (социальная, правовая, психологическая, медицинская, материальная и т.д.)

9.5. Рекомендуемые формы защиты прав ребенка (оказание консультативной и иной помощи

с указанием органов и организаций, оказывающих помощь; отобрание в порядке, установленном семейным законодательством; временное помещение в организацию (образовательную, медицинскую, оказывающую социальные услуги, для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей и т.д.)

Подпись лица, проводившего обследование _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

В ОГАУСО «Центр социально-психологической помощи семье и детям»

от _____

_____ (ФИО)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме социального обслуживания:

- Социально-педагогическое обслуживание
 - Социально-психологическое обслуживание
 - Социально-правовое обслуживание
- (указывается форма социального обслуживания/нужное подчеркнуть)

оказываемые ОГАУСО ЦСПП СиД

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со ст. 9 Федерального закона 27 июля 2006г., № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг _____

(согласен/не согласен)

Я, _____, _____ (ФИО)

паспорт _____ выдан _____, _____ (серия, номер) _____ (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в ОГАУСО ЦСППСиД моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления срочных социальных услуг, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ОГАУСО ЦСППСиД гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Подпись _____

Дата _____

ДОГОВОР
о предоставлении социальных услуг

г. Ульяновск

« ___ » _____ 20

___ г.

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям» именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Мироновой Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(ФИО гражданина)

документ, удостоверяющий личность Заказчика:

(наименование и реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)

проживающий по
адресу:

(адрес места жительства)

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в установленном порядке (далее – Услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Вид (наименование) предоставленной долгосрочной социальной услуги:

Объем предоставленной социальной услуги (период времени):

2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются приложением к настоящему Договору. Заказчик получает Услуги бесплатно.

3. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (по запросу).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти, а так же индивидуальной программой и настоящим Договором, правилами внутреннего распорядка, регламентом предоставления социальных услуг;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором;

д) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

е) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика получающего Услуги медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации, при нарушении правил внутреннего распорядка получателем социальных услуг;

б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов).

3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

4. Социальные услуги предоставляются в безвозмездной, полустационарной форме.

5. Заказчик (законный представитель) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

б) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

в) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

г) соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания, а также правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

д) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти.

6. Заказчик (законный представитель) имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатной, в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, участие в составлении индивидуальной программы реабилитации;

в) на отказ от предоставления Услуг;

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

е) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий Договора.

III. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- по инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (по желанию Заказчика);

3. Настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Исполнителя в случаях:

- в случае систематического нарушения правил внутреннего распорядка (поведения) в учреждении;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Настоящий Договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае смерти Заказчика.

IV. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету Договора, решаются путем переговоров между Сторонами.

2. В случае, если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, споры решаются путем подачи жалобы руководителю Центра в письменном виде.

V. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до окончания реализации программы сопровождения семьи.

2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

3. С условиями пребывания в Учреждении, видами предоставляемых услуг, Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка – ознакомлен (а), права и обязанности разъяснены _____ / _____ /.

подпись Ф.И.О. Заказчика

VI. Адрес (местонахождения), реквизиты и подписи Сторон

<p>Исполнитель Реквизиты учреждения: Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям», Директор Миронова Людмила Анатольевна, действующий на основании Устава. Контактный телефон: 42-00-27, 42-00-18 Электронная почта: cspp-semya@yandex.ru Сокращенное наименование: ОГАУСО ЦСППСид Российская Федерация, 432017, Ульяновская область, г.Ульяновск, ул.Ленина, д.104 ИНН 7325009538</p> <p>Директор _____ Миронова Л.А.</p>	<p>Заказчик _____ _____ (ФИО)</p> <p>Паспортные данные: _____ выдан _____ дата выдачи _____</p> <p>Адрес: _____ _____</p> <p>Заказчик _____ _____ (ФИО) / _____ (подпись)</p>
---	---

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____.

даю свое согласие на обработку в **ОГАУСО ЦСПСиД** моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления срочных социальных услуг, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что **ОГАУСО ЦСПСиД** гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 201__ г. _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

АКТ
о предоставлении срочных социальных услуг

г. Ульяновск

«___» _____ 2024г

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям» именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора Мироновой Людмилы Анатольевны, действующий на основании Устава с одной стороны, и _____

(ФИО гражданина)

документ, удостоверяющий личность Получателя:

(наименование и реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

с другой стороны, (далее-при совместном упоминании-стороны) составили настоящий акт о том, что Получателю социальных услуг предоставлены следующие срочные услуги:

№	Вид (наименование) предоставленной срочной социальной услуги	Подпись исполнителя (специалиста)
	Социально-психологические услуги: -социально-психологическое консультирование; -социально-психологический патронаж; -оказание консультационной психологической помощи (анонимно); -проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общение. (нужное подчеркнуть)	

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Получателя, а второй у Исполнителя.

Исполнитель: Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям» г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 104. Директор: Л.А. Миронова	Получатель: _____ (ФИО) подпись:
---	---

Директору ОГАУСО ЦСППСид
Мироновой Л.А.

от _____

проживающей/(его) по адресу

конт.тел. _____

заявление на зачисление в группу развития.

Прошу Вас зачислить моего (мою) сына (дочь) _____

_____ г.р., в группу _____,

работающую с _____

Дата

Подпись

**Программа работы с экстренным случаем
по жестокому обращению, суицидальному риску
(приложение к срочным услугам)**

Дата	Источник информации (ФИО, должность обратившегося)	Причина обращения (характеристика ситуации, возникшая при угрозе жизни и/или здоровью несовершеннолет него)	ФИО ответственного специалиста за организацию первичной помощи	Содержание первичной помощи	Передача информации (адресат, дата)

Выводы и рекомендации (оценка риска жизни и/или здоровью несовершеннолетнего, определение мер по предотвращению угрозы) _____

План дальнейшей работы по ведению случая (при возможности)

-
-
-

Дата

Подпись специалиста

Основания для признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании

1. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

2. Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации или уполномоченная организация принимают решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

3. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.