

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ (СУПЕРВИЗОРСКОЙ) ПОДДЕРЖКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ГКУПК СОН «СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» Г. ПЕРМИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует процесс проведения супервизии, определяет цели, задачи, описывает условия организации и реализации процесса проведения супервизии.

1.2. Супервизия – один из видов методического сопровождения специалистов (профессионального обучения) в форме их профессионального консультирования и анализа целесообразности и качества используемых практических подходов и методов в работе.

1.3. Супервизия является официальной формой взаимопомощи, при которой специалисты могут регулярно обсуждать свою работу с компетентным консультантом.

1.4. Участники процесса супервизии в своей деятельности руководствуются требованиями нормативно-правовых актов:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом РФ;

Конвенцией о правах ребенка;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Федеральным законом от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Национальными стандартами РФ по социальному обслуживанию населения;

Государственными стандартами социального обслуживания населения Пермского края;

Стандартом услуги, разработанным Национальным Фондом защиты детей от жестокого обращения «Профессиональная (супервизорская) поддержка специалистов в сфере предупреждения социального сиротства и жестокого обращения с детьми. Стандарт услуги»

1.5. Требования настоящего положения распространяются на всех участников процесса супервизии.

2. Цели и задачи супервизии

2.1. Цели супервизорской помощи:

- повышение качества оказываемых услуг,
- оптимизация деятельности специалиста, проходящего супервизию;
- повышение квалификации специалиста;
- профилактика синдрома выгорания специалиста.

2.2. Задачи супервизии:

2.2.1. Обучение специалистов:

- методическое сопровождение деятельности специалистов, взаимодействующих с клиентами;

2.2.2. Профессиональная поддержка:

- выявление профессиональных проблем специалистов и содействие в их решении;
- поддержка и развитие профессиональных навыков специалистов;
- помощь в отслеживании эффективности профессионального вмешательства

2.2.3. Контроль деятельности специалиста:

- Оценка профессиональных навыков и качеств специалистов.
- Контроль за соблюдением профессиональных и этических стандартов

3. Права и обязанности супервизоров и специалистов

3.1. Требования, предъявляемые к супервизорам:

Супервизоры ГКУПК СОН СРЦН г. Перми – сертифицированные специалисты (психологи, специалисты по социальной работе, социальные педагоги) с квалификацией не ниже 1 квалификационной категории, проработавшие не менее 4 лет по профилю учреждения, прошедшие специальную подготовку по супервизии. Назначаются приказом руководителя.

3.2. Супервизор обязан:

- осуществлять супервизорскую помощь нуждающимся в ней специалистам;
- составлять супервизорское заключение о работе специалиста;
- соблюдать этические принципы и нормы;
- отчитываться о своей работе перед руководством своего учреждения;
- регулярно проходить супервизию своей работы в качестве супервизора;
- ежегодно представлять анализ оценки образовательных потребностей специалистов на рассмотрение руководства и методического совета для разработки плана повышения квалификации специалистов.

3.3. Супервизор имеет право:

- получать информацию о работе специалиста;
- выносить на обсуждение тематического семинара спорные и сложные случаи, вопросы, а также ситуации, значимые для профессионального развития специалистов;
- доводить до сведения руководства оценку работы специалистов в соответствии с критериями оценки работы специалистов;
- вопросы, возникающие у супервизора в процессе своей деятельности он может выносить на заседание методического совета ГКУПК СОН СРЦН
- получать методическую поддержку и супервизию в Региональном центре практической психологии «Вектор» в соответствии с соглашением № С-01/2012 от 18.12.2012 и специалистов Национального Фонда защиты детей от жестокого обращения (по приглашению).

3.4. Специалисты, проходящие обязательную супервизию своей деятельности: психологи воспитатели, специалисты по социальной работе.

3.5. Специалист обязан:

- проходить супервизию своей деятельности;
- проходить повышение квалификации в соответствии с выявленными образовательными потребностями на супервизорских сессиях.

3.6. Специалист имеет право:

- на обращение к супервизору в любое удобное для последнего время (по договоренности), или в специально предназначенные для этого часы;
- на повышение квалификации в соответствии с выявленными образовательными потребностями на супервизорских сессиях;
- на вынесение волнующих его случаев на индивидуальные и групповые сессии.

Содержание сессий супервизии конфиденциально. Супервизор **должен определить границы конфиденциальности** с супервизируемым. После заключения исходного контракта в число специалистов, с которыми супервизор может обсуждать работу своего супервизируемого, входят те, к кому он сам обращается за поддержкой, супервизией или консультацией

4. Формы супервизии

4.1. Супервизия осуществляется в индивидуальных и групповых формах, под руководством супервизора, а также в форме интервизии и включает следующие супервизорские мероприятия:

Для профессиональной поддержки и обучения:

4.1.1. *Супервизорское наблюдение* — индивидуальная форма супервизии, которая осуществляется супервизором или наставником во время работы специалиста, проводится регулярно, по инициативе специалиста или супервизора;

4.1.2. *Супервизорская консультация* — индивидуальная форма супервизии, которая проводится супервизором вне работы специалиста; проводится регулярно в первые два года профессиональной деятельности специалиста; далее - по мере необходимости по инициативе (запросу) специалиста, но не реже 1 консультации в квартал

4.1.3. *Супервизорская группа* — групповые формы супервизорской работы, целью которых является групповое обсуждение профессиональных проблем консультантов независимо от их стажа (используется балинтовская сессия и другие формы супервизорской помощи); направленное на выявление профессиональных проблем консультантов и на инициирование взаимопомощи; проводится в плановом порядке ежемесячно под руководством супервизора; участие в группе - не менее 1 группы в месяц.

4.1.4. *Группа профессионального роста* — обязательная групповая форма работы для начинающих специалистов (предполагает тематическую направленность); предназначена для профессиональной специализации и решения профессиональных проблем начинающих специалистов; проводится в плановом порядке ежемесячно под руководством супервизора/методиста.

4.1.5. *Тематический семинар* — групповая форма работы, в которой принимают участие все специалисты одного профиля (специальности); предназначен для обсуждения различных профессиональных проблем; проводится в плановом порядке ежемесячно под руководством супервизора/методиста.

4.1.6. *Профессиональная взаимопомощь (интервизия)* — индивидуальная форма супервизорской помощи, которая осуществляется коллегами (не супервизорами) по мере необходимости и по инициативе (запросу) интервизируемого специалиста.

Для методического контроля качества оказания услуг:

4.1.7. Технологический разбор ведения случая, осуществляемый как в индивидуальной, так и в групповой сессии

5. Финансовое обеспечение профессиональной (супервизорской) поддержки специалистов

5.1. В соответствии с соглашением № С-01/2012 от 18.12.2012 ГКУПК СОН СРЦН г. Перми и Региональным центром практической психологии «Вектор» расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации супервизоров ГКУПК СОН СРЦН г. Перми берет на себя Региональный центр практической психологии «Вектор»

5.2. Финансирование материально-технического обеспечения процесса супервизии осуществляется из средств бюджета, предусмотренных на эти цели.

5.3. Оплата за проведение супервизорских мероприятий.

5.3.1. В случае если супервизор является сотрудником учреждения сферы социального развития, оплата труда осуществляется с учетом интенсификации труда и расширения круга должностных обязанностей.

5.3.2. При привлечении внешних супервизоров оплата их труда определяется трудовым договором.

6. Организация и порядок оказания супервизии

6.1. Общие положения оказания супервизии

6.1.1. Супервизоры не являются психотерапевтом для специалиста, проходящего у него супервизию.

6.1.2. Супервизоры заранее предоставляют информацию специалистам о графике проведения групповых и индивидуальных супервизорских сессий.

6.1.3. В случае разногласий между супервизором и специалистом решение возникших проблем выносится на супервизию супервизора, тематический семинар, группу профессионального роста, при необходимости - на обсуждение руководства.

6.1.4. Супервизоры информацию о выявленных рабочих проблемах доводят до сведения руководителей структурных подразделений.

6.1.5. Супервизор в своей деятельности подчиняется заместителю директора по научно-методической работе

6.2. Порядок оказания супервизии.

6.2.1. Учебная супервизия/стажировка. Вновь принятый специалист должен пройти супервизию в количестве не менее 24 часов в течении 3 - 4 месяцев с начала работы (в период, определенный руководством как испытательный срок). Помимо индивидуальной супервизии специалисты обязаны посещать группы профессионального роста и тематические семинары, проводимые в учреждении

6.2.2. Специалист должен проходить супервизию в объеме 3-х часов в месяц (индивидуальная супервизия и/или групповые формы работы).

6.2.3. Супервизия супервизоров — консультирование супервизоров по вопросам супервизорской помощи специалистам.

6.2.4. Основные этапы и мероприятия в рамках оказания услуги (супервизии) проводятся в соответствии с стандартом Национального Фонда защиты детей от жестокого обращения

6.2.5. В случае возникновения у супервизора выводов о несоответствии специалиста профессиональным требованиям, супервизорская оценка доводится до администрации учреждения, вопрос выносится на обсуждение аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия может вынести решение о проведении внеплановой аттестации специалиста на соответствие занимаемой должности.

5. Ведение документации

5.1. К супервизии специалист готовит информацию о работе с клиентом (письменный отчет, аудиозапись сессии и др.)

5.2. Документация в процессе супервизорской деятельности ведется в соответствии с стандартом услуги:

- Отчет о проведении супервизорской сессии (приложение 1),
- Журнал регистрации супервизий (приложение 2),
- Аналитический отчет супервизора» (приложение 3)

ФОРМА «ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ СУПЕРВИЗОРСКОЙ СЕССИИ»

СЕССИЯ

Индивидуальная

Групповая

(нужное подчеркнуть)

Присутствует

Сессию проводит (должность, Ф.И.О.)

Темы для обсуждения на сессии:

Результаты обсуждения:

Рабочий план действий:

Дата следующей встречи:

Подпись супервизируемого (-ых)

Подпись супервизора

Дата _____

ФОРМА «ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СУПЕРВИЗИЙ»

Дата проведения супервизии	Ф.И.О. супервизируемого	Форма и тема супервизии	Место проведения	Время / Продолжительность	Отметка о выполнении	Примечания

Форма «АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ СУПЕРВИЗОРА»**Общая часть**

Виды деятельности	Данные по мероприятию	Участники
Индивидуальная сессия		
Групповая сессия		
Консультация		
Семинар тренинг		
Совещание		
Итого		

Аналитическая часть

1. Данные по контролю качества оказания услуги.
2. Факторы, снижающие качество оказания услуги.
3. Рекомендуемые меры по повышению качества услуги.
4. Рекомендуемые меры по мотивированию специалистов и поддержанию позитивной атмосферы в команде специалистов.
5. Актуальные образовательные потребности специалистов.

Супервизор _____

(ФИО, подпись)

Дата _____