

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУСО РО
Новочеркасский центр помощи детям №1
Э.Н.Лаптева
Приказ № 214 от «14» 09 2021 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об отделении сопровождения замещающих семей
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Новочеркасский центр помощи детям № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и организацию структурного подразделения учреждения по обеспечению сопровождения семейного жизнеустройства детей (далее – подразделение) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Новочеркасский центр помощи детям № 1» (далее – Центр).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации в области образования и защиты прав детства, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Центра.

1.2. Подразделение не является юридическим лицом, действует на основании данного Положения и создается в целях обеспечения комплексного сопровождения семейного жизнеустройства детей.

1.3. Место нахождения подразделения в составе Центра: 346410, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Грекова, д.110.

1.4. В подразделении ведется документация согласно номенклатуре дел Центра.

1.5. В своей деятельности подразделение подчиняется директору Центра, который утверждает его состав из числа штатных сотрудников.

Руководство подразделением осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора Центра.

В состав подразделения входят: заведующий структурным подразделением (руководитель отделения), социальный педагог, педагог-психолог.

1.6. Функциональные обязанности специалистов подразделения утверждаются директором Центра.

1.7. Руководитель организует работу специалистов, обеспечивает контроль деятельности специалистов, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, проводит совещания, консилиумы, поддерживает связь с органами опеки и попечительства, другими организациями социума, координирует работу специалистов учреждения.

1.8. Социальный педагог разрабатывает программу защиты прав ребенка в семье, помогает замещающим родителям в решении юридических вопросов, участвует в совместной разработке плана сопровождения семьи.

1.9. Педагог-психолог проводит диагностику мотивации ребенка на семью, разрабатывает индивидуальную программу развития ребенка в замещающей семье, разрабатывает для замещающих родителей рекомендации по общению в семье, воспитанию и развитию ребенка, участвует в разработке плана сопровождения семьи.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Основной целью сопровождения замещающих семей является осуществление комплексного сопровождения семьи, принявшей на воспитание ребенка (детей), включающее, в том числе посещение семьи, оказание ей психолого-медико-педагогической, социальной, правовой помощи, мониторинг развития детей в замещающей семье, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей.

Содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями с целью распространения положительного опыта.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание профессиональной социальной, педагогической, психологической помощи принимающей семье, специалистам структур и ведомств, работающим с ребенком-сиротой.

2.2.2. Организация взаимодействия междисциплинарных и межведомственных групп специалистов, принимающей семьи, обеспечивающих адаптацию и защиту ребенка при его помещении в семью

2.2.3. Обеспечение защиты прав ребенка при его помещении в семью.

- Создание оптимальных условий ребёнка, переданного на воспитание в семью.

- предотвращение отказа от ребёнка, переданного на воспитание в семью.

- профилактика кризисных ситуаций в замещающей семье и содействие укреплению замещающей семьи.

- методическое обеспечение сопровождения семейных форм устройства.

2.2.5. Ведение банка данных замещающих семей.

3. Организация сопровождения замещающих семей.

3.1. *Формы организации сопровождения замещающих семей:*

- консультирование
- психологическое тестирование
- мониторинг развития ребёнка
- организация группы психологической поддержки
- организация занятий для повышения уровня родительской компетенции замещающих семей

3.2. *Основные направления:*

Практическое:

- сопровождение замещающих семей.
- консультирование детей и родителей (законных представителей)
- диагностика детей и родителей (законных представителей)
- психологическое обследование и составление заключения о качестве замещающей заботы и целесообразности проживания приемного ребенка в конкретной замещающей семье
- индивидуальные занятия с детьми, реализация индивидуальных программ сопровождения детей и семей

Программно-методическое:

- разработка психолого-педагогических программ сопровождения семейных форм устройства
- методические консультации;
- проведение анализа положения дел в замещающих семьях, проблемах в воспитании и внутрисемейных отношениях, потребностях в помощи и поддержке.

Мониторинговое и аналитическое:

- углубленное психолого-педагогическое изучение приемных детей, раннее выявление проблем взаимоотношений в приемной семье, трудностей в воспитании и поведении;
- анализ причин возврата детей из замещающих семей.

3.3. *Виды сопровождения замещающих семей:*

- *адаптационное* – оказание помощи замещающей семье во время процесса адаптации принятого в семью ребёнка и членов замещающей семьи, оказавшихся в новых изменившихся условиях в связи с приёмом ребёнка в семью.
- *базовое* – удовлетворение потребностей замещающей семьи в информировании и просвещении, общей психолого-педагогической и социальной поддержке и общении.
- *кризисное* – оказание психолого-медико-социальной помощи, способствующей предупреждению прекращения функционирования замещающей семьи, оказавшейся в кризисной ситуации, направленной на устранение противоречий между интересами ребёнка, переданного на воспитание в семью и интересами замещающих родителей.
- *экстренное* – купирование острых кризисных (внутрисемейных) ситуаций, возникающих в рамках семейной системы и влекущих за собой отказ от ребёнка.

4.3. Сопровождение замещающей семьи устанавливается на основании договора о сопровождении замещающей семьи, заключённого между учреждением и замещающим родителем на основании его личного заявления.

4.4. Документальное сопровождение, организуемое службой сопровождения замещающих семей:

4.4.1. Заявление об оказании услуги сопровождения

4.4.2. Договор о сопровождении семьи, принявшей на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

4.4.3. Индивидуальный план сопровождения замещающей/принимающей семьи

4.4.4. Журнал первичных обращений замещающих/принимающих родителей

4.4.5. Журнал регистрации договоров о сопровождении замещающих/принимающих семей

4.4.6. Журнал консультирования замещающих/принимающих родителей

5. Права и обязанности специалистов подразделения

В своей деятельности специалисты обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами и правовыми актами в области образования и воспитания, семейной политики;

- в решении всех вопросов исходить из интересов замещающих семей, детей, граждан, обратившихся в Центр за помощью;

- рассматривать вопросы и принимать решения в границах своей профессиональной компетенции;

- хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной и других видах работы;

- оказывать необходимую помощь замещающим родителям, администрации и сотрудникам учреждений образования в решении основных проблем обучения, воспитания и развития детей;

- информировать детей, родителей (законных представителей) о целях и задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности обследования;

- с соблюдением установленных сроков и форм отчитываться о результатах работы (в том числе и промежуточных).

- принимать участие в заседаниях, указанных в уставе Центра, собраниях педагогического коллектива, родителей и т.д.;

Сотрудники подразделения имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию организации деятельности подразделения;

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- свободно выбирать и использовать методики работы, учебные пособия и методические материалы;

- получать от администрации Центра, а также от других подразделений Центра необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности и решения производственных задач информационные и другие материалы;
- повышать квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации педагогическим работником.

5. Организация деятельности подразделения

5.1. Работа подразделения строится на основе текущего, перспективного планирования Центра.

5.2. Сотрудники подразделения согласовывают с руководителем и представляют на утверждение директору Центра планы, программы, проекты и другую документацию в зоне их ответственности.

5.32. Представляют отчеты о проделанной работе планово, по запросу руководителя подразделения и директора Центра, проводят анализ деятельности за учебный год.

6. Ответственность сотрудников подразделения

Сотрудники подразделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением;
- сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видах психолого-педагогической деятельности, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей работы и может нанести ущерб человеку или его окружению;
- сохранение протоколов обследования, документации подразделения, оформление их в установленном порядке;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Руководитель подразделения несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на подразделение задач и функций.