

Утверждаю:
Директор ГКУСО РО
Мясниковского центра помощи детям
Берекчиян Н.М.
Приказ № 5 «10» января 2022 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о структурном подразделении
« Отделение семейного устройства и сопровождения замещающих семей»
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Мясниковский центр помощи детям»

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, «Мясниковский центр помощи детям» (далее – Центр).

Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «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 семейного устройства и комплексного сопровождения замещающих семей.

1.3. В подразделении действует Школа принимающих родителей «Мы вместе».

1.4. Место нахождения подразделения в составе Центра: 346800, Ростовская обл., Мясниковский район, с.Чалтырь, ул.Карла Маркса, 29.

1.5. В подразделении ведется документация согласно номенклатуре дел Центра.

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

Руководство подразделением осуществляет ответственный, назначаемый приказом директора Центра.

В состав подразделения входят: педагоги-психологи, социальный педагог.

При необходимости могут привлекаться учитель-дефектолог, врач-педиатр, воспитатели семейно-воспитательных групп, педагоги дополнительного образования.

1.7. Ответственный за работу отделения организует работу специалистов, обеспечивает контроль деятельности специалистов, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, поддерживает связь с органами опеки и попечительства, другими организациями социума, ведет необходимую отчетность, ведет учет замещающих семей, руководит работой Клуба замещающих семей «Моя семья» и Школы принимающих родителей «Мы вместе».

1.8. Социальный педагог ведет Банк данных замещающих семей, помогает замещающим родителям в решении юридических вопросов, оказывает помощь ребенку по окончанию пребывания в замещающей семье в решении проблем трудоустройства, жилищных вопросов, дальнейшего обучения.

1.9. Педагог-психолог проводит психологическое консультирование замещающих родителей по вопросам воспитания приемного ребенка, диагностику детей по запросам замещающих родителей и специалистов органов опеки и попечительства, разрабатывает индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи, разрабатывает для замещающих родителей рекомендации по общению в семье, воспитанию и развитию ребенка, разрабатывает и проводит детские, детско-родительские и родительские тренинги в рамках работы Родительского клуба, проводит занятия ШПР и оценку готовности кандидатов к приему ребенка в семью.

1.10. На кризисном и экстренном уровне сопровождения замещающая семья представляется на ПМПк:

Назначается куратор семьи - поддерживает непосредственный контакт с замещающими родителями, организует посещение ребенком необходимых специалистов, помогает семье в решении проблем, осуществляет мониторинг благополучия ребенка в замещающей семье, оказывает помощь ребенку по окончанию пребывания в замещающей семье в решении проблем трудоустройства, жилищных вопросов, дальнейшего обучения, координирует выполнение плана сопровождения семьи, ведет документацию по сопровождению семьи.

При необходимости привлекаются:

Учитель-дефектолог разрабатывает индивидуальную программу коррекционно-образовательных мероприятий, ведет мониторинг обучения, воспитания и психо-физического развития ребенка.

Медицинский работник разрабатывает программу медицинской реабилитации, участвует в разработке индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Цель: осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим семьям в вопросах воспитания, развития детей, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание профессиональной социальной, педагогической, психологической помощи замещающей семье.

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

2.2.3. Подготовка граждан, желающих принять ребенка на воспитание в семью.

3. Основные функции (направления) подразделения

Основными направлениями подразделения являются:

3.1. Практическое программно-педагогическое:

- консультирование детей и родителей (законных представителей);
- диагностика детей и родителей с целью составления заключения о целесообразности проживания приемного ребенка в конкретной замещающей семье;
- индивидуальные занятия с детьми, реализация индивидуальных программ сопровождения детей и семей;
- организация и проведение совместных культурно-досуговых мероприятий.

3.2. Программно-методическое:

- разработка психолого-педагогических и медико-социальных программ сопровождения семейных форм устройства;
- методические консультации;

3.3. Мониторинговое и аналитическое

- отслеживание эффективности деятельности по сопровождению замещающих семей;
- углубленное психолого-педагогическое и медико-социальное изучение приемных детей, раннее выявление проблем взаимоотношений в приемной семье, трудностей в воспитании и поведении;
- анализ причин возврата детей из замещающих семей.

4. 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 учреждение 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).

Сотрудники подразделения имеют право:

- принимать участие в заседаниях, указанных в уставе учреждения, собраниях педагогического коллектива, родителей и т.д.;
- 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 учреждения, а также от других подразделений учреждения 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. Документация подразделения

5.1. Работа подразделения строится на основе Положения о структурном подразделении семейного устройства и сопровождения, утвержденного директором.

5.2. Документация по сопровождению замещающих семей:

- План работы структурного подразделения на год
- Положение о Родительском клубе «Моя семья»
- Программа родительского клуба для замещающих семей «Моя семья»
- График работы родительского клуба для замещающих семей «Моя семья» на год
- Банк данных замещающих семей, находящихся на сопровождении
- Личные дела замещающих семей

- Журнал учета консультаций
- Журнал учета групповой работы
- Журнал учета оказанных услуг по сопровождению
- Годовой отчет отделения сопровождения

5.3. Документация ШПР:

- Положение о Школе принимающих родителей «Мы вместе»
- Программа подготовки кандидатов
- Журнал учета посещения гражданами занятий
- Журнал учета граждан, прошедших подготовку

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.

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