

ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»

Утверждаю:

Директор ЦПД:

Н.Ф.Клименко



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении сопровождения замещающих семей

Утверждено на педагогическом совете  
(протокол №23 от 31.01.2019 года)

г. Черемхово, 2019 год

## 1. Общие положения

- 1.1. Отделение сопровождения замещающих семей, далее по тексту «Отделение», является структурным подразделением ОГКУ СО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово» (далее Центр).
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Постановлением правительства от 18.05.2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», иными нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Иркутской области, общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребёнка, Уставом учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Деятельность отделения контролирует директор, заместитель директора по РВР.
- 1.4. Деятельность специалистов отделения сопровождения замещающих семей координирует и контролирует заведующий отделением.
- 1.5. Заведующий Отделением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.
- 1.6. Режим работы и отдыха, гарантии и компенсации специалистов отделения сопровождения замещающих семей регулируются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 1.7. Отделение работает в тесном контакте со структурными подразделениями Центра, с учреждениями и организациями муниципальных образований Черемховского района и г.Свирска.

## 2. Цель и основные задачи деятельности отделения

**Цель:** Обеспечение социального сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**Задачи:**

1. Обеспечение мониторинга качества жизни замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2. Организация психолого-педагогического сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Формирование и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации или социального сопровождения семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
4. Развитие клубной деятельности по методическому обеспечению и обобщению опыта успешной социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающих семьях.
5. Пропаганда форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### 3. Функции отделения

- 3.1. Организация учета замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.2. Организация социально-психологического, социально-педагогического, социально-правового сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью контроля за условиями социализации детей.
- 3.3. Организация социально-психологической, социально-педагогической, социально-правовой поддержки семей с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей через:
  - проведение социально-психологического, социально-педагогического, социально-правового консультирования;
  - формирование воспитательских стратегий для успешной социализации замещающих семей;
  - проведение социально-психологических и социально-педагогических коррекционных тренинговых программ.
- 3.4. Проведение родительского всеобуча и обмена опытом воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.5. Организация и проведение информационно-просветительской кампании по жизнеустройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.6. Освещение деятельности отделения в СМИ.

### 4. Направление деятельности отделения

- 4.1. Создание банка данных по замещающим семьям, имеющим на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.2. Обеспечение мониторинга качества жизни замещающих семей.
- 4.3. Обеспечение социального сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей через:
  - социально-педагогическую, социально-психологическую диагностику развития, мотивации, воспитательных стратегий замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - социальный патронаж;
  - социально-психологическое, социально-педагогическое, социально-правовое консультирование;
  - социальную поддержку.
- 4.4. Осуществление взаимодействия с отделом опеки и попечительства Межрайонного министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области №4 по территории Черемховского района и г.Свирск.
- 4.5. Организация профилактической работы, информационно-просветительской деятельности по профилактике социального сиротства.

## 5. Кадровое обеспечение отделения.

### Права, обязанности и ответственность специалистов отделения

5.1. Отделением социально-правовой помощи руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

5.2. Заведующий отделением выполняет следующие обязанности:

- организует, координирует и контролирует работу специалистов отделения;
- отвечает за ведение документации, учет и отчетность отделения, и ее сохранность;
- организует сохранность материальных ценностей отделения;
- осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в отделении;
- проводит регулярный контроль качества оказания социальных услуг и их соответствия потребностям получателей услуг, проводит анализ и прогнозирование работы отделения;
- иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. В отделении сопровождения замещающих семей приемным воспитателям и несовершеннолетним детям социальные услуги оказывают: специалист по социальной работе, юрисконсульт, педагог-психолог, исполняющие обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.

5.4. Заведующий и специалисты отделения сопровождения замещающих семей имеют право:

- запрашивать и получать необходимую информацию в отделениях Центра для организации статистического учета деятельности Центра;
- привлекать к реализации индивидуальных программ социальной реабилитации и социального сопровождения специалистов других отделений Центра;
- принимать участие в заседаниях, собраниях, семинарах, конференциях, совещаниях, круглых столах по направлению своей деятельности;
- не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением установленных требований;
- в установленном порядке посещать семьи, проводить беседы с клиентами, находящимися на обслуживании;
- запрашивать и получать необходимые материалы от общеобразовательных учреждений, учреждений здравоохранения, учреждения социальной защиты населения и иных учреждений, требующихся для работы;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики реабилитационного процесса;
- выбирать формы и методы при согласовании с заместителем директора Центра, с учетом их соответствия нормативным документам;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и изменению документации Отделения;
- пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством РФ, а также льготами и материальной поддержкой, предоставляемой сотрудникам Центра согласно локальным нормативным правовым актам.

5.5. Сотрудники отделения в процессе своей деятельности обязаны:

- соблюдать права и законные интересы клиентов;
- выполнять свои профессиональные обязанности, основываясь на принципах законности, демократизма, гуманного обращения, конфиденциальности полученной информации;
- качественно и своевременно выполнять возложенные на них обязанности;
- своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения;
- пополнять банк данных замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- участвовать в реализации индивидуальных программ социальной реабилитации клиентов, семей;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Центра вопросы, касающиеся направлений деятельности отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию руководству Центра;
- немедленно информировать администрацию Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью клиентов, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

#### 6. Ответственность

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций;
- выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективности деятельности и качественное выполнение социальных услуг;
- ведение и сохранность документации отделения, личных дел клиентов;
- соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;
- соблюдение морально-этических норм;
- соблюдение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

#### 7. Организация деятельности

7.1. В Отделении обслуживаются замещающие семьи, имеющие на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7.2. Отделение предоставляет социальные услуги замещающим семьям, имеющим на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7.3. Основанием для предоставления социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также распоряжение органов опеки.

7.4. Социальные услуги предоставляются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг. Составляется комплексный план работы с семьей сроком на 1 год. По результатам реализации комплексного плана работы с семьей проводится консилиум совместно со

специалистами МУМСП,О и П № 4 по оценке эффективности сопровождения семьи и снятии их с социального сопровождения.

7.5. Предоставление социальных услуг включает в себя предоставление следующих услуг:

1) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

2) содействие в получении экстренной психологической помощи привлечением к этой работе педагогов -психологов;

3) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов.

7.6. Подтверждением предоставления социальных услуг является акт предоставления социальных услуг;

7.7. Обслуживание клиентов в отделении осуществляется по письменному заявлению.

7.8. Информация о принятых на социальное сопровождение клиента заносится в базу данных.

7.9. Социальные услуги включают в себя: социально-психологические; социально-педагогические; социально-правовые.

7.10. На семью клиента при приеме на социальное сопровождение в отделение оформляется личное дело в соответствии с положением о формировании личных дел.

7.11. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме.

7.12. Отделение получает информацию от:

Должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности – по письменному запросу в объеме, необходимом для осуществления функций Отделения.

Специалистов Центра – по устному запросу в объеме, необходимом для коррекции направлений, форм и методов работы конкретной индивидуальной программы социальной реабилитации.

7.13. Отделение функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели.