

УТВЕРЖДАЮ
Директор
государственного казенного
учреждения социального
обслуживания Ростовской области
центра помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, «Азовский
центр помощи детям».
_____ Е.А. Байер

приказ № ____ от «__» ____ 20 __ г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и организацию структурного подразделения - отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей (далее – подразделение), в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Азовский 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 комплексного сопровождения семейного жизнеустройства детей.

1.3. Место нахождения подразделения в составе Центра: 346780, Ростовская обл., г. Азов, ул. Ленина, 79.

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 ответственный, назначаемый приказом директора Центра.

В состав подразделения, состоящего из двух служб (Служба семейных форм устройства и Школа принимающих родителей), входят социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник, 2 воспитателя – кураторы семьи.

1.6. Функциональные обязанности специалистов подразделения утверждаются директором Центра.

1.7. Ответственный за подразделение организует работу специалистов, обеспечивает контроль деятельности специалистов, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, проводит совещания, консилиумы, оформляет протоколы, поддерживает связь с органами опеки и попечительства, другими организациями социума, ведет необходимую отчетность, ведет учет замещающих семей, руководит работой Клуба замещающей семьи и «Школой принимающих родителей».

1.8. **Ответственный** за подразделение информирует и консультирует граждан о формах устройства детей, нуждающихся в государственной защите и воспитании в семье.

1.9. Обеспечивает связь и сотрудничество с общественными, благотворительными организациями и другими социальными партнерами по развитию и пропаганде семейных форм устройств детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.10. Обеспечивает поиск, отбор и подготовку кандидатов в усыновители, опекуны, приемные родители.

1.11. Ведет базу данных кандидатов в усыновители, опекуны, приемные родители.

1.12. Взаимодействует с органами опеки и попечительства в части подготовки кандидатов в усыновители, опекуны, приемные родители, готовит для них рекомендации по дальнейшему устройству ребенка, нуждающегося в государственной защите.

1.13. Социальный педагог разрабатывает программу защиты прав ребенка в семье, помогает кровным семьям, ближайшему родственному окружению воспитанника, замещающим родителям в решении юридических вопросов, участвует в совместной разработке плана сопровождения семьи, оказывает помощь ребенку по окончании пребывания в замещающей семье в решении проблем трудоустройства, жилищных вопросов, дальнейшего обучения.

1.14. 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.

1.15. Медицинский работник обеспечивает регулярное обследование врачами-специалистами, разрабатывает программу медицинской реабилитации, ведет мониторинг состояния здоровья детей, участвует в разработке плана сопровождения семьи.

1.16. Воспитатель - куратор семьи - посещает детей в кровной восстановленной или замещающей семье, поддерживает непосредственный контакт с родителями (кровными или замещающими), организует посещение ребенком необходимых специалистов, помогает семье в решении проблем, осуществляет мониторинг благополучия ребенка в замещающей семье, оформляет документацию по итогам посещения, оказывает помощь ребенку по окончании пребывания в замещающей семье в решении проблем трудоустройства, жилищных проблем.

2. Цели и задачи структурного подразделения

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

2.2. Задачи:

2.2.1. Обучение потенциальных опекунов, усыновителей, родителей-воспитателей приемных семей с последующим определением детей-сирот в семьи граждан РФ; работа с потенциальными родителями-воспитателями (приемные семьи), опекунами, усыновителями и родителями-воспитателями приемных семей.

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

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

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

2.2.5. Реализация программно-методического обеспечения сопровождения семейных форм устройства.

2.2.6. Ведение банка данных замещающих семей.

3. Основные функции (отделения) подразделения

Основными направлениями подразделения являются:

3.1. Практическое психолого-педагогическое:

- консультирование детей и родителей (законных представителей);

- индивидуальные занятия с детьми, реализация индивидуальных программ сопровождения детей и семей;
- психологическое обследование и составление заключения о качестве замещающей заботы и целесообразности проживания приемного ребенка в конкретной замещающей семье;
- сопровождение замещающих семей.

3.2. Программно-методическое:

- разработка психолого-педагогических и медико-социальных 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.

3.3. Мониторинговое и аналитическое

- отслеживание эффективности деятельности организации уполномоченными органами об опеке и попечительстве осуществлять подбор и подготовку граждан, желающих принять ребенка в семью на воспитание;
- 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 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).

Сотрудники подразделения имеют право:

- принимать участие в заседаниях, указанных в уставе Центра, 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 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 ответственным и представляют на утверждение директору Центра планы, программы.

5.3. Представляют отчеты о проделанной работе планово, по запросу ответственного 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.
- Ответственный подразделения несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на подразделение задач и функций.