

УТВЕРЖДАЮ:
директор ОГБУ «УСЗСОН
по Ольхонскому району»
_____ **А.М. Дудеева**
« _____ » _____ **2021г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении сопровождения замещающих семей

областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району»

1. Общие положения

1.1. Положение об отделении сопровождения замещающих семей (далее - Положение) областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району» (далее - Учреждение) определяет порядок и организацию деятельности отделения сопровождения замещающих семей (далее - Отделение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ. Семейным кодексом РФ. Гражданским кодексом РФ, законами РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами, распоряжениями Президента РФ. постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Иркутской области, указами и распоряжениями Губернатора Иркутской области, приказами, постановлениями и распоряжениями Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности отделения, другими локальными актами Учреждения.

1.3. Организацию и управление Отделением осуществляет заведующий, который назначается директором Учреждения. Заведующий отделением подчиняется заместителю директора по общим вопросам и директору Учреждения.

1.4. В состав Отделения входят: заведующий отделением, психолог, специалист по социальной работе, юрисконсульт.

1.5. Отделение взаимодействует с другими отделениями Учреждения, органами опеки и попечительства Иркутской области, управлением социальной защиты населения, правоохранительными органами, средствами массовой информации, администрациями муниципальных образований, пенсионным фондом, образовательными организациями, учреждениями здравоохранения, организациями, оказывающими социальные услуги на территории Ольхонского районного муниципального образования.

1.6. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.7. Специалисты, работающие в Отделении, действуют в соответствии с должностными инструкциями.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности Отделения сопровождения замещающих семей является организация комплексного сопровождения замещающих семей - осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи детям и родителям в замещающих семьях

2.2. Задачи отделения:

2.2.1. Содействие развитию различных форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.2. Создание банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях

2.2.3. Оказание комплексной психолого-педагогической, социальной и правовой помощи детям и родителям в замещающих семьях, а также при необходимости другим членам семьи.

2.2.4. Обеспечение защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях.

2.2.5. Повышение уровня компетентности опекунов (попечителей) по вопросам воспитания, психического, духовного и нравственного развития подопечных; организация работы по психолого-педагогическому просвещению с кандидатами в опекуны, попечители, приемные родители.

2.2.6. Предотвращение кризисных ситуаций в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей за счет своевременного оказания профессиональной психолого-педагогической помощи.

2.2.7. Консультирование граждан по вопросам создания замещающей семьи.

2.2.8. Осуществление переданного органом опеки и попечительства полномочий по подбору и подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3. Направление деятельности отделения

3.1. Консультирование детей и родителей из замещающих семей с целью оказания им психолого-педагогической помощи.

3.2. Составление индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

3.3. Оказание помощи детям и родителям замещающей семьи в адаптационный период.

3.4. Разработка и внедрение психолого-педагогических рекомендаций по решению проблем замещающей семьи.

3.5. Проведение психолого-педагогической диагностики кандидатов в замещающие родители с согласия кандидатов.

3.6. Проведение занятий в "Школе приемных родителей», организация обучения замещающих родителей по психолого-педагогическим, правовым, социальным вопросам, знакомство с особенностями развития ребенка.

3.7. Взаимодействие с педагогами образовательных организаций по вопросам обучения, воспитания и развития детей из замещающих семей.

3.8. Выбор наиболее оптимальных форм коррекционного воздействия на неблагоприятную ситуацию в замещающей семье.

3.9. Формирование методической базы комплексного сопровождения замещающих семей.

3.10. Изучение и обобщение существующего передового опыта по вопросам деятельности отдела сопровождения замещающих семей.

3.11. Организация районных и участие в областных мероприятиях с замещающими семьями.

- 3.12. Организация клубной деятельности для замещающих родителей.
- 3.13. Проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам комплексного сопровождения замещающих семей.
- 3.14. Пропаганда семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.15. Подготовка презентационных материалов по работе с замещающими семьями.
- 3.16. Анализ результатов деятельности отделения и определение приоритетов дальнейшей работы.
- 3.17. Изучение нормативно-правовых документов и методической литературы по вопросам защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также деятельности отделения сопровождения замещающих семей.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Сопровождение осуществляется при обращении замещающего родителя, несовершеннолетнего непосредственно в отделение по личной инициативе, по направлению органа опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел.

4.2. Для начала процедуры оформления сопровождения законный представитель предоставляет в Учреждение копии следующих документов с предъявлением оригиналов: личное заявление гражданина, документ удостоверяющий личность гражданина РФ, договор о приемной семье либо распоряжение органов опеки и попечительства "Об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного" (кроме усыновителей); направление органа опеки и попечительства (при наличии).

4.3. Основанием для заключения Договора является: заявление законного представителя ребенка (детей), приказ директора учреждения «О постановке на сопровождение с предоставлением услуги».

4.4. Специалисты Отделения разрабатывают индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи, оценивают риски замещающей семьи, непосредственно организуют сопровождение, координируют межведомственное взаимодействие, информируют замещающую семью о мероприятиях сопровождения замещающей семьи. Индивидуальную программу утверждает заведующий Отделением.

4.5. Перечень мероприятий сопровождения замещающей семьи и сроки их исполнения зависят от уровня сопровождения замещающей семьи: экстренный, кризисный, адаптационный и базовый (мониторинговый):

1) на базовом (мониторинговом) уровне сопровождения замещающей семьи находятся семьи, самостоятельно справляющиеся со своими проблемами.

2) на адаптационном уровне сопровождения замещающей семьи находятся замещающие семьи в течение первого года создания замещающей семьи.

3) на кризисном уровне сопровождения замещающей семьи находятся семьи, которые не могут справиться с проблемами самостоятельно и (или) находятся в затяжном конфликте.

4) на экстренном уровне сопровождения замещающей семьи находятся замещающие семьи на грани отказа от воспитания приемного ребенка и при выявлении случая ухода ребенка из замещающей семьи.

Составляется программа мероприятий сопровождения замещающей семьи соответствующему конкретному уровню сопровождению замещающей семьи.

4.6. Мероприятия индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи

разрабатываются специалистами Отделения с учетом мнения членов замещающей семьи.

4.7. Ведение личных дел осуществляется в соответствии порядком формирования личных дел получателей государственных услуг в ОГБУ «УСЗСОН по Ольхонскому району».

4.8. Для осуществления сопровождения замещающих семей используют различные формы и методы работы: консультирование, деловые игры, клубы родителей, группы самопомощи и т.д.

5. Права и обязанности отделения

5.1. Отделение имеет право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся его деятельности.

5.1.2. Вносить предложения на рассмотрение руководства Учреждения по вопросам сопровождения замещающих семей и улучшению качества работы отделения.

5.1.3. Запрашивать лично или по поручению руководства Учреждения от всех отделений и специалистов информацию и документы по вопросам, касающимся основной деятельности отделения.

5.1.4. Делать официальные запросы в общественные организации и государственные учреждения с просьбой о решении личных и социальных проблем детей, переданных на воспитание в замещающие семьи.

5.1.5. Формулировать конкретные задачи работы с замещающей семьей, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

5.2. Отделение обязано:

5.2.1. Руководствоваться соответствующими нормативно-правовыми документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность отделения.

5.2.2. Применять современные методы работы.

5.2.4. Хранить конфиденциальную информацию о ребенке, членах семьи, полученную в результате сопровождения замещающих семей.

5.2.5. Знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы.

5.2.6. Выполнять распоряжения Учреждения, если эти распоряжения не находятся в противоречии с профессиональной этикой.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения директором Учреждения.

6.2. Заведующий вносит предложения директору Учреждения об изменении и дополнении в деятельность отделения.

6.3. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.