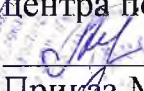
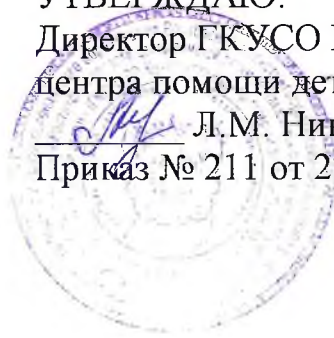


Рассмотрено и одобрено решением
Педагогического совета ГКУСО РО
Кочетовского центра помощи
детям
протокол № 8 от 24.12.2018

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУСО РО Кочетовского
центра помощи детям
 Л.М. Никитченко
Приказ № 211 от 27.12.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении
семейного устройства и сопровождения замещающих семей
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Кочетовского центра помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и организацию структурного подразделения учреждения по обеспечению семейного устройства, сопровождения замещающих семей и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных, установленных семейным законодательством формах (далее – подразделение) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Кочетовский 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: 346633, Ростовская обл., Семикаракорский район, ст. Кочетовская, пер.11, 24.

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: руководитель подразделения, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник, воспитатель – куратор семьи.

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, оформляет протоколы, поддерживает связь с органами опеки и попечительства, другими организациями социума, ведет необходимую отчетность.

2. Цели и задачи и направления структурного подразделения

Структурное подразделение имеет два вида деятельности:

2.1. Сопровождения замещающих семей

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.

Задачи:

- 1) Оказание профессиональной социальной, педагогической, психологической помощи принимающей семье, специалистам структур и ведомств, работающим с ребенком-сиротой.
- 2) Организация взаимодействия междисциплинарных и межведомственных групп специалистов, принимающей семьи, обеспечивающих адаптацию и защиту ребенка при его помещении в семью
- 3) Обеспечение защиты прав ребенка при его помещении в семью.
- 4) Реализация программно-методического обеспечения сопровождения семейных форм устройства.
- 5) Ведение банка данных замещающих семей.

Основными направлениями являются:

Практическое программно-педагогическое:

- консультирование детей и родителей (законных представителей);
- диагностика детей и подростков, родителей;
- 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.

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.

Мониторинговое и аналитическое

- отслеживание эффективности деятельности организации уполномоченных органами опеки и попечительства 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.

2.2. Школа принимающих родителей.

Предметом деятельности ШПР является предоставление государственных услуг гражданам, желающим принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи, по подготовке замещающих семей; оказание профессиональной психолого-

педагогической, социально-педагогической и юридической помощи детям, оставшимся без попечения родителей гражданам, желающим принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи.

Количество обслуживаемых ШПР лиц устанавливается территориальным органом опеки и попечительства на основании направления.

Основными направлениями ШПР являются:

- 1) Обеспечение приоритета семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.
- 2) Оказание профессиональной консультативной, психолого-педагогической, социально-педагогической и юридической помощи замещающим семьям.

Основными задачами деятельности Школы являются:

- 1) Подготовка граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;
- 2) Обеспечение психологического обследования граждан (с их согласия) желающих принять детей на воспитание в свои семьи, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для оценки их психологической готовности к совместному проживанию в замещающей семье;
- 3) Психолого-педагогическое, социально-педагогическое и юридическое консультирование граждан по вопросам семейного устройства, защиты прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей;
- 4) Формирование общественного позитивного отношения к передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на различные формы семейного воспитания.

Направления деятельности ШПР по предварительному согласованию с Министерством образования Ростовской области могут корректироваться в зависимости от внесения изменений в законодательство Российской Федерации и потребности обслуживаемых категорий лиц на территории Ростовской области.

Подготовка кандидатов в приемные родители осуществляется на русском языке. Иностранные граждане, не владеющие русским языком, могут обращаться в организацию с переводчиком. Услуги переводчика оплачиваются иностранными гражданами самостоятельно.

В целях обеспечения подготовки граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, ШПР заключает с ними договор на основании обращения граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

В договоре указываются виды и объем предоставляемых услуг, перечень осуществляемых мероприятий, условия на которых указанные мероприятия осуществляются, права и обязанности сторон, ответственность сторон, а также другие условия, определяемые сторонами.

Изменения и расторжение договора осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Услуги по психолого-педагогической, социально-педагогической и юридической помощи гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, предоставляются ШПР на безвозмездной основе.

3. 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 работникам.

4. 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 планоно, по запросу руководителя подразделения и директора Центра, проводят анализ деятельности за учебный год.

5. 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.