Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Новошахтинский центр помощи детям»
(ГКУСО РО Новошахтинский центр помощи детям)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Новошахтинский центр помощи детям»
_____ Е. А. Шатохина
«11» января 2016 г.
приказ № 47 от «11» января 2016

Пролонгировано
Приказ №71 от 09.01.2017
Протокол № 5 от 30.12.2016
Приказ №53 от 09.01.2018
Протокол № 6 от 28.12.2017
Приказ № 63 от 09.01.2019
Протокол № 6 от 28.12.2018
Приказ №29 от 09.01.2020
Приказ №14 от 11.01.2021

ЭП
Шатохина Елена Анатольевна
директор ГКУСО РО Новошахтинского центра помощи детям, 00 f8 86 c0 95 74 16 66 a2
2021.01.11 12:25:15+03'00'

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

г. Новошахтинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и организацию структурного подразделения учреждения по обеспечению сопровождения семейного жизнеустройства детей (далее – отделение) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Новошахтинский 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. Отделение не является юридическим лицом, действует на основании данного Положения и создается с целью осуществления деятельности по содействию семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в Центре, и сопровождению семей, осуществляющих воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Место нахождения отделения в составе Центра: 346918, Ростовская обл., г. Новошахтинск, ул. Садовая, 23 - б.

1.4. В отделении ведется документация согласно номенклатуре дел Центра.

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

Руководство отделением осуществляет заведующий структурным отделением, назначаемый приказом директора Центра.

В состав отделения входят: заведующий, социальный педагог, педагог-психолог, методист, юрисконсульт.

2. Основные задачи и направления деятельности отделения

2.1. Основными задачами отделения являются:

осуществление комплексного сопровождения замещающих семей;

оказание помощи замещающим родителям в вопросах воспитания, развития детей, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей;

профилактика возврата детей из приемных семей;

содействие развитию различных форм семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей;

обеспечение социальной защиты прав и законных интересов детей, воспитывающихся в замещающих семьях;

методическое обеспечение программ сопровождения замещающих семей.

2.2. Основными направлениями деятельности отделения являются:

разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения ребенка (замещающей семьи);

проведение периодического комплексного (психологического, педагогического, социального) обследования детей, переданных на воспитание в семьи;

оказание детям, воспитывающимся в замещающих семьях, и их законным представителям, а также при необходимости другим членам семьи социальной, психолого-педагогической, правовой и иной помощи, содействие в получении детьми образования, медицинской помощи, социальных услуг в целях обеспечения нормального воспитания и развития детей в замещающей семье;

оказание помощи замещающим родителям в реализации и защите прав подопечных;

проведение мониторинга развития и адаптации ребенка в замещающей семье, подготовка по его результатам отчетов о ситуации в замещающей семье и рекомендаций о мерах по защите прав и законных интересов ребенка;

организация и проведение обучающих семинаров, тренингов для замещающих семей (включая замещающих родителей, детей, а также при необходимости других членов семьи);

реабилитация детей, возвращенных из замещающих семей;

проведение работы по формированию среди населения позитивного образа детей, оставшихся без попечения родителей, замещающих семей;

содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями;

консультирование граждан по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей;

консультирование замещающих родителей по социально-психологическим, социально-педагогическим и социально-правовым вопросам;

оказание консультативной и методической помощи работникам организаций, занимающихся вопросами воспитания и жизнеустройства детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Услуги по сопровождению предоставляются гражданам на основании договора.

Объем и содержание услуг, предоставляемых отделением замещающей семье, а также перечень осуществляемых мероприятий по сопровождению определяются индивидуально для каждой замещающей семьи исходя из потребностей ребенка (детей) и семьи, возможностей Центра и других объективных обстоятельств.

2.4. Услуги по сопровождению предоставляются гражданам на безвозмездной основе.

3. Права и обязанности специалистов отделения

В своей деятельности специалисты обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами и правовыми актами в области социального обслуживания, образования и воспитания, семейной политики;
- в решении всех вопросов исходить из норм законодательства и 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 отделения имеют право:

- принимать участие в заседаниях, указанных в уставе Центра, собраниях педагогического коллектива, родителей и т.д.;
- вносить предложения по совершенствованию организации деятельности отделения;
- 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.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Работа отделения строится на основе годового перспективного планирования Центра.

4.2. Сотрудники отделения согласовывают с руководителем и представляют на утверждение директору Центра планы, программы, проекты и другую документацию в зоне их ответственности.

4.3. Представляют отчеты о проделанной работе планово, по запросу руководителя отделения и директора Центра, проводят анализ деятельности за отчетный период.

5. Ответственность сотрудников отделения

Сотрудники отделения 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 отделения, оформление их в установленном порядке;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Руководитель отделения несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение задач и функций.