



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом

по ГКУ «Детский дом №10»

А.В.Войнова

от 09.03.2017 г. №49 о.д.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности Службы сопровождения замещающих семей.

1.2. Под Службой сопровождения приемных (замещающих) семей (Далее - Служба) понимается структурное подразделение ГКУ «Детский дом №10» (далее – учреждение), оказывающее поддержку и помощь замещающим родителям в создании оптимальных условий для развития, воспитания и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях.

1.3. Служба сопровождения приемных (замещающих) семей осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства, с органами государственной и муниципальной власти, учреждениями социальной защиты, здравоохранения и образования, правоохранительными органами и другими структурами.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом учреждения, настоящим Положением в сфере обеспечения законных прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей.

1.5. Положение о Службе сопровождения утверждается руководителем учреждения.

1.6. Руководство деятельностью службы сопровождения приемных (замещающих) семей осуществляет специалист, назначенный приказом руководителя учреждения.

1.7. В состав службы сопровождения приемных (замещающих) семей входят: заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, юрист.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Основная цель работы Службы - осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим родителям по вопросам воспитания, развития детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях, определения системы мер коррекционной работы с ребенком в семье, защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основные задачи Службы:

оказание индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной, юридической помощи приемным семьям в решении наиболее сложных задач развития, обучения, социализации воспитанников: трудности периодов адаптации в новой семье, возрастные кризисы развития, учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями, помощь в решении конфликтных ситуаций, в том числе юридического характера;

профилактика случаев возврата ребенка из приемной (замещающей) семьи;

оказание помощи приемным (замещающим) семьям в общении с биологическими родителями;

анализ результатов деятельности службы, обобщение опыта и определение приоритетов дальнейшей работы по сопровождению приемной (замещающей) семьи.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

3.1. Планирование и осуществление посещений приемных (замещающих) семей.

3.2 Организация и проведение консультаций и бесед (в том числе выездных), занятий, семинаров для приемных (замещающих) родителей по наиболее важным вопросам воспитания и развития детей.

3.3. Проведение профилактической работы по преодолению кризисов периода адаптации, кризисов подросткового самоопределения и других возрастных кризисов детей-сирот.

3.4. В случае возникновения кризисной ситуации в приемной (замещающей) семье принятие необходимых мер для оказания помощи и поддержки, предотвращение возврата детей в госучреждение.

3.5. Подбор и разработка диагностических тестов для детей и приемных (замещающих) родителей, с целью определения уровня комфортности пребывания ребенка в приемной (замещающей) семье, анализа внутрисемейных межличностных отношений, уровня комфортности приемных родителей в вопросах обучения и воспитания детей, разработка на основе анализа полученных результатов рекомендации для приемных (замещающих) родителей, а при необходимости, программы индивидуальной работы с семьей.

3.6. Ведение необходимой документации и отчетности о результатах деятельности Службы сопровождения.

4. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ.

4.1. Служба создается на базе учреждения приказом руководителя учреждения. Деятельность Службы определяется настоящим Положением. Служба оказывает поддержку замещающим семьям и при необходимости координирует работу с семьей, школьных учителей, воспитателей,

психологов, социальных педагогов образовательных учреждений, создает условия для эффективного взаимодействия органов власти и других организаций в укреплении приемных (замещающих) семей и обеспечении полноценного развития.

4.2. Для осуществления своих задач и функций специалисты Службы сопровождения имеют право:

на обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, транспортом, инвентарем, средствами связи и канцелярскими товарами;

на принятие решения в соответствии с должностными обязанностями, договорами и настоящим Положением;

на принятие участие в работе семинаров и совещаний по вопросам деятельности Службы сопровождения

на внесение администрации детского дома, органу опеки и попечительства управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края предложений по совершенствованию организации деятельности Службы сопровождения;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

4.3. В состав Службы сопровождения входят специалисты: педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, юрист.

В необходимых случаях администрация детского дома может привлекать к работе внештатных специалистов.

Члены комиссии выполняют функции:

планируют совместно с приемными (замещающими) родителями, а также при участии специалистов органов опеки и попечительства, образовательный процесс и реабилитационные мероприятия, необходимые ребенку и (или) семье;

осуществляют социально-психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей;

оказывают профессиональную помощь и поддержку в ходе восстановления в родительских правах родителей, лишенных родительских прав, возврата воспитанников в семьи биологических родственников;

ведут документацию в соответствии с положением и номенклатурой дел, утвержденной руководителем учреждения;

своевременно осуществляют подготовку отчетов.

4.4. Права и обязанности специалистов Службы сопровождения определяются настоящим положением, а также должностными инструкциями, утвержденными руководителем детского дома, трудовыми и иными договорами и соглашениями.

4.5. Сотрудничество приемной (замещающей) семьи и службы сопровождения начинается с момента согласия замещающих родителей на сопровождение, то есть с момента заключения договора о сотрудничестве.

4.6. Контроль за деятельностью службы сопровождения возлагается на руководителя учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ.

В своей деятельности сотрудники Службы обязаны:

в решении вопросов исходить из интересов приемного ребенка и замещающей семьи;

руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами;

качественно выполнять задачи и основные направления работы, предусмотренные данным Положением;

работать в тесном контакте с администрацией и социальными организациями территориального образования;

рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

незамедлительно сообщать в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы;

оказывать необходимую помощь замещающим родителям, администрации и сотрудникам учреждений образования в решении основных проблем обучения, воспитания и развития детей из замещающих семей;

информировать детей и родителей из замещающих семей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности;

Сотрудники Службы имеют право:

посещать, замещающие семьи граждан;

привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций для улучшения качества работы с замещающей семьей;

вносить предложения администрации по улучшению качества работы службы;

запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективной работы с замещающими семьями;

свободно выбирать и использовать учебные пособия и материалы для саморазвития;

повышать свою профессиональную компетентность;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.