

**Муниципальное казённое учреждение социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
Снежинского городского округа Челябинской области»**

Российская Федерация, 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Ленина д.10
телефон/ факс (35146) 3-85-44 , а/я 311, E-mail to: detidoma@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКУСО «Центр помощи детям»
№ 78 от «09» сентября 2018



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении по работе с замещающими семьями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и организацию отделения структурного подразделения учреждения по обеспечению 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 – Отделение) в составе Муниципального казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Снежинского городского Челябинской области» (далее – Учреждение).

Положение разработано в соответствии с Семейным и Гражданским кодексами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации в области образования и защиты прав детей, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Челябинской области, приказами, распоряжениями и нормативными актами МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска», Уставом Учреждения.

1.2. Место нахождения отделения в составе Учреждения: 456770, Челябинская область, город Снежинск, ул. Ленина, дом № 10.

1.3. В Отделении ведение документации осуществляется согласно номенклатуре дел Учреждения.

1.4. В своей деятельности Отделение подчиняется директору Учреждения.

Руководство Отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый директором Учреждения.

В состав Отделения входят: заведующий отделением, социальный педагог, психолог, учитель-дефектолог, юрист.

1.5. Функциональные обязанности специалистов Отделения утверждаются директором Учреждения.

1.6. Заведующий отделением организует работу специалистов, обеспечивает контроль их деятельности, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, проводит совещания, взаимодействует с учреждениями социальной защиты населения и образования.

2. Предмет, цели, задачи и содержание деятельности Отделения

2.1. Цели деятельности отделения:

- организация содействия устройству детей на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;
- подготовка детей (из числа воспитанников Учреждения) к усыновлению (удочерению) или передаче под опеку (попечительство);

- консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям замещающих семей в целях профилактики повторного сиротства.

2.2. Сопровождение замещающих семей

Предметом деятельности сопровождения семей с детьми и замещающих семей является оказание социальной, правовой, психологической, педагогической помощи.

Задачи:

- 1) организация сопровождения и поддержки замещающих семей;
- 2) обеспечение тесного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по социальному сопровождению семей с детьми;
- 3) обеспечение профилактики и/или преодоления кризисных ситуаций в семье, помощь в создании условий для успешной адаптации и социализации детей, содействие укреплению семьи;
- 4) повышение психолого-педагогической компетентности родителей;
- 5) оказание информационной и методической помощи в решении проблем воспитания, обучения и развития детей.

Основными направлениями являются:

а) 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;
- сопровождение замещающих семей;
- привлечение семей к участию в культурно-массовых мероприятиях

Учреждения.

Программно-методическое:

- методические консультации;
- выявление проблем в воспитании и внутрисемейных отношениях.

2.3. Школа приемных родителей

Предметом деятельности Школы приемных родителей (далее – Школа) является реализация программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных, установленных законодательством Российской Федерации формах, включая тренинговые (групповые) и индивидуальные формы подготовки, осуществляемые как на базе Учреждения, так и по месту проживания семьи.

Задачи:

- 1) подготовка граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;
- 2) обеспечение психологической диагностики кандидатов в замещающие родители;

3) психолого-педагогическая подготовка воспитанников Учреждения к передаче их на воспитание в замещающие семьи.

Основными направлениями работы Школы 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.

3. Категории граждан, обслуживаемых Отделением

В Отделение для получения комплексной помощи принимаются:

- 1) на основании заключения договора о социальном сопровождении семьи:
 - несовершеннолетние, воспитывающиеся в замещающих семьях;
 - приемные родители, опекуны (попечители) несовершеннолетних;
- 2) на основании заключения договора о предоставлении социальных услуг:
 - граждане, выразившие желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями по направлению отдела опеки и попечительства МКУ «Управление социальной защиты населения».

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Работа Отделения строится на основе годового плана Учреждения; текущая деятельность Отделения осуществляется по запросу замещающих семей.

4.2. Сотрудники Отделения согласовывают с заведующим и представляют ему планы, программы, проекты и другую документацию в зоне их ответственности.

4.3. Сотрудники представляют отчеты о проделанной работе ежемесячно, а также по запросу заведующего отделением.

4.4. Заведующий отделением два раза в год (в июне и декабре) проводит анализ деятельности Отделения, составляет отчет о проделанной работе и представляет его директору Учреждения.

5. Права и обязанности сотрудников Отделения

В своей деятельности специалисты отделения обязаны:

- 1) руководствоваться нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования, воспитания и семейной политики, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- 2) сохранять тайну и не разглашать сведения, полученные в результате консультативной деятельности и диагностирования замещающих семей;
- 3) в решении всех вопросов исходить из интересов детей и семей;
- 4) информировать замещающих родителей и детей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;

- 5) незамедлительно (в телефонном режиме) сообщать информацию заведующему отделением о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающих семьях, в рамках действующего законодательства;
- 6) рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.
- 7) с соблюдением установленных сроков отчитываться о результатах своей работы.

Сотрудники Отделения имеют право:

- 1) самостоятельно планировать профессиональную деятельность, свободно выбирать и использовать методики работы, учебные пособия и методические материалы;
- 2) организовывать и координировать деятельность по социальному сопровождению семей в рамках Учреждения;
- 3) запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы в отношении несовершеннолетних граждан от специалистов уполномоченного органа в сфере опеки и попечительства, образовательных учреждений, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в целях эффективной работы по сопровождению семей с детьми;
- 4) разрабатывать информационные и методические материалы по вопросам социального сопровождения семей с детьми;
- 5) посещать семьи в рамках своей профессиональной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
- 6) проводить психодиагностические обследования детей, переданных на воспитание в замещающие семьи, с соблюдением этических требований в рамках законодательства;
- 7) вносить предложения по совершенствованию организации деятельности Отделения.