

ПРИНЯТО

решением общего собрания трудового
коллектива ГКУСО РО Ростовского центра
помощи детям №4

Протокол № 2 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКУСО РО Ростовского центра
помощи детям №4



Н.А. Гривнак

Приказ № 101 от 30.08.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ СЕМЕЙНОГО УСТРОЙСТВА И СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

г. Ростов-на-Дону
2019

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2. Отделение семейного устройства и сопровождения замещающих семей (далее – отделение) является структурным подразделением Центра ГКУСО РО Ростовского центра помощи детям №4 (далее - Центр). В своей деятельности отделение руководствуется нормативными актами Ростовской области, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3 Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10.06.2019 № 24/3.3-7311 «Об утверждении Порядка сопровождения замещающих семей»; приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 19.10.2018 № 24/3.3-14105 «О мониторинге качества замещающей заботы; приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.05.2018 № 24/3.3-7311 «О программе ресурсности вновь создаваемой или существующей семьи»; рекомендациями Минобразования Ростовской области по сопровождению замещающих семей от 31.01.2017 №24/3.3-451/м «Об учётно-отчётной документации по сопровождению замещающих семей»

1.4. Сопровождение замещающих семей осуществляется на безвозмездной основе.

1.5. Сопровождение замещающих семей осуществляется во взаимодействии с органами опеки и попечительства, в случае необходимости – специалистами иных органов и организаций.

1.6. Деятельность отделения строится на принципах наилучшего обеспечения интересов детей, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов детей и светского характера образования.

1.7. В своей деятельности отделение подчиняется директору Центра. Руководство отделением осуществляет руководитель отделения, назначаемый приказом директора Центра. руководитель несёт персональную ответственность за деятельность отделения.

1.8. В целях защиты прав и законных интересов детей руководитель Отделения взаимодействует с органами опеки и попечительства, органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами управления в сфере здравоохранения, органами социальной защиты населения и иными органами, организациями и службами.

1.9. Место нахождения отделения в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ростовский центр помощи детям с ограниченными возможностями здоровья №4» (далее - учреждения):

2. Цели и задачи отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей

2.1. Основной целью деятельности отделения является содействие семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, (далее - детей), находящихся в Центре; оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребёнка.

2.2. Основными задачами деятельности отделения по сопровождению замещающих семей являются: содействие развитию семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей; предотвращение возврата детей из замещающих семей под надзор; повышение психолого-педагогической компетентности опекунов.

3. Виды, содержание мероприятий сопровождения замещающих семей, сроки их исполнения

3.1. Отделение оказывает государственные услуги в соответствии с перечнем видов основной деятельности и перечнем иных (неосновных) видов деятельности:

- *социально-психологические* услуги, предусматривают оказание психологической помощи в установлении или восстановлении утраченных контактов с родителями или лицами их заменяющими; социально-психологическое и психологическое консультирование; оказание экстренной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия;

- *социально-педагогические* услуги, предусматривают консультирование специалистов по психолого-педагогическим вопросам (логопедические, дефектологические) и оказание помощи семье в воспитании детей; организацию и проведение досуговых и обучающих мероприятий, тренингов, семинаров для замещающих семей и волонтеров);

- *социально-правовые* услуги предусматривают консультации по социально-правовым вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.2. Виды, содержание мероприятий сопровождения замещающих семей, сроки их исполнения зависят от уровня сопровождения: экстренный, кризисный, адаптационный и базовый:

1) на базовом уровне находятся семьи, самостоятельно справляющиеся с задачами воспитания. Основной задачей сопровождения на базовом уровне является удовлетворение потребностей семьи в информировании и просвещении, а также в общей психологической, педагогической поддержке;

2) на адаптационном уровне находятся замещающие семьи в течение первого года нахождения в ней ребёнка. Целью деятельности специалистов является содействие

прохождению благополучной адаптации членов замещающей семьи, создание психологической поддержки всем членам замещающей семьи;

3) на кризисном уровне находятся семьи, которые не могут справиться с проблемами самостоятельно и (или) находятся в затяжном конфликте. Цель деятельности специалистов – оказание помощи в урегулировании конфликтной ситуации. Семьи получают специализированную помощь по устранению проблем, связанных с прохождением замещающей семьи кризисов;

4) на экстренном уровне находятся замещающие семьи на грани отказа от воспитания приёмного ребёнка и при выявлении случая самовольного ухода ребёнка. Помощь семье направлена на предотвращение возврата ребёнка в организацию для детей-сирот.

3.3. Обязательному сопровождению подлежат замещающие семьи:

- в течение первого года нахождения в них ребёнка;
- воспитывающие подростка, ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, трёх и более детей, братьев и сестёр;
- прибывшие из других регионов Российской Федерации;
- имеющие случаи возвратов детей в организации;
- при выявлении конфликтов, изменении состава семьи, наличии самовольных уходов, проблем в обучении и поведении детей.

3.4 Опекун может выбрать организацию самостоятельно

4. Порядок сопровождения замещающих семей

4.1. Сопровождение замещающих семей осуществляется в соответствии с Договором о сопровождении, заключённым между опекуном и Центром. Один экземпляр договора (далее Договор). один экземпляр Договора передаётся опекуну, второй находится в организации.

Для заключения Договора опекун предъявляет документ, удостоверяющий личность, заявление об осуществлении, заявление об осуществлении сопровождения, согласие на обработку персональных данных, копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, направление органа опеки и попечительства (при наличии)

4.2 Сотрудники отделения:

- информируют граждан о режиме работы отделения, проводимых мероприятиях, графике работы Клуба замещающих семей посредством размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, на личном приёме;
- формируют и ведут личное дело
- разрабатывают для опекунов рекомендации по воспитанию и развитию детей;
- приглашают для проведения занятий опекунов, имеющих опыт участия в мероприятиях по сопровождению;

- осуществляют мониторинг качества замещающей заботы в соответствии рекомендациями Минобразования, обсуждают результаты мониторинга с опекуном, разрабатывают соответствующие рекомендации и мероприятия;
- реализуют программу оценки ресурсности вновь создаваемой или существующей семьи, составляют заключение, при наличии письменного согласия опекуна направляют заключение в орган опеки и попечительства;
- используют различные формы и методы работы: консультирование, диагностика, индивидуальные занятия, групповые занятия в Клубе замещающих семей, семинары, большие психологические игры, занятия по дополнительным образовательным программам, мастер-классы, выездные мероприятия;
- для сопровождения замещающих семей на кризисном и экстренном уровнях разрабатывают и реализуют мероприятия индивидуальной программы с учётом пола, возраста, особенностей развития детей, ресурсов замещающей семьи, её социального окружения, возможностей обеспечить опекунов обеспечить качество воспитания детей с учётом их индивидуальных особенностей и потребностей, мнения членов замещающей семьи; в индивидуальной программе сопровождения указываются задачи, мероприятия, сроки исполнения, результаты сопровождения.
- в индивидуальной программе сопровождения детей, помещённых временно по заявлению законного представителя, указываются мероприятия по разрешению конфликтной ситуации, повышению качества детско-родительских отношений в семье;
- принимают участие в заседаниях областного методического объединения педагогов-психологов, социальных педагогов, обращаются в ГБУРО центр психолого-педагогической медицинской и социальной помощи за получением консультации по вопросам сопровождения, разработки индивидуальных программ сопровождения.
-

5. Осуществление мониторинга качества замещающей заботы

5.1. Мониторинг качества замещающей заботы (далее – мониторинг), является неотъемлемой частью психолого-педагогического сопровождения семей с приёмными детьми. Мониторинг – это процесс количественной и качественной оценки изменений в замещающей семье, в развитии ребёнка, состоянии родителей. Содержание (параметры) и периодичность мониторинга зависят от уровня сопровождения.

1). На базовом уровне сопровождения замещающей семьи мониторинг проводится каждый год. Континуум сопровождения – весь период замещающей работы. Заполняется:

- карта замещающего родителя;
- карта приёмного ребёнка;
- карта состояния семейной системы.

2) На адаптационном уровне сопровождения замещающей семьи мониторинг проводится через три месяца после приёма, затем через полгода. Континуум сопровождения – 1 год
Заполняется:

- карта замещающего родителя;
- карта приёмного ребёнка;
- карта состояния семейной системы.

Результатом сопровождения являются:

- помощь семье в интеграции приёмного ребёнка в семье, в образовательном пространстве и других институтах социализации
- общая психологическая поддержка.
- решение вопроса о его жизнеустройстве после завершения опеки, самостоятельному проживанию

3) На кризисном уровне сопровождения замещающей семьи мониторинг проводится – раз в три месяца. Континуум сопровождения – 6 мес. Заполняется анкета приёмной семьи в соответствии с параметрами мониторинга

Результатом сопровождения являются:

- удовлетворение потребности семьи в урегулировании семейной ситуации, выход из семейного кризиса.

4) На экстренном уровне сопровождения приёмной семьи периодичность мониторинга – в начале и в конце периода экстренного сопровождения. Континуум сопровождения – не более трёх недель. Заполняется карта экстренного сопровождения приёмной семьи в соответствии с параметрами мониторинга. Результатом сопровождения являются:

- предотвращение отказа и перевод семьи на кризисный уровень;
- нивелирование травматических последствий для подростка его дезинтеграции из семьи

6. Оценка ресурсности замещающей семьи

6.1. Ресурсность семьи – интегративный показатель, который включает различные характеристики семьи, индивидуальные особенности родителей, состояние кровных и приёмных детей, динамику их развития, систему эмоциональных отношений в семье и др.

6.2 Оценка ресурсности замещающей семьи проводится педагогом психологом на основе информации монобразования Ростовской области о программе ресурсности вновь создаваемой или существующей замещающей семьи на этапе принятия решения о приёме ребёнка, по

желанию членов семьи и включает в себя психологическое обследование замещающей семьи с помощью комплекса психодиагностических методик и заключение об уровне ресурсности семьи.

6.3 В психологическом обследовании принимают участие все члены семьи, особенно при наличии в семье кровных и приёмных детей (в обследовании принимают участие дети от 5 до 18 лет);

6.4 Параметры обследования для существующей замещающей семьи:

- мотивация к приёму ещё одного ребёнка (нескольких детей), согласованность мотивов приёма у супругов;
- отношение членов семьи и ближайшего окружения к приёму
- стабильность и качество супружеских отношений
- степень открытости семьи (способность принимать помощь, наличие сотрудничества)
- степень удовлетворённости ребёнка (приёмного и кровного) пребыванием в семье: система эмоциональных отношений к членам семьи; самоотношение; актуальное эмоциональное состояние; степень адаптации в социуме – детский сад, школа⁴
- наличие положительной динамики в развитии приёмного ребёнка (приёмных детей), проживающего (проживающих) в семье.

6.5 Психологическое обследование может проводиться с помощью проективных методик и стандартизированного интервью, подбираемых педагогом-психологом самостоятельно.

6.6. Заключение по результатам психологического обследования должно включать анализ рисков и ресурсов замещающей семьи. С согласия замещающего родителя психологическое заключение может быть н

7 Кадровое обеспечение отделения. Права, обязанности и ответственность специалистов.

7.1 .Руководитель отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей выполняет следующие обязанности:

- организует, координирует и контролирует работу специалистов;
- отвечает за ведение документации специалистами, учёт и отчётность, сохранность, конфиденциальность;
- организует сохранность материальных ценностей отделения;
- осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в отделении.

7.2 В отделении семейного устройства и сопровождения замещающих семей социальные услуги оказывают специалисты отделения:

- педагог-психолог;
- социальный педагог;

Специалисты отделения исполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями

- Педагоги Центра – специалисты образовательного отделения (воспитатели; педагог дополнительного образования; музыкальный руководитель; педагог-психолог, учитель-логопед; учитель-дефектолог) привлекаются к работе в отделении по мере необходимости.

7.3. Специалисты отделения обязаны;

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка Центра, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

- участвовать в работе отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей;

- организовать социальное сопровождение воспитанников, принимающих родителей и замещающих семей; межведомственное взаимодействие по вопросам социальной адаптации и жизнеустройства воспитанников.

- организовать планирование, контроль, мониторинг, анализ социально-педагогической и социально-психологической работы;

- оказывать методическую помощь педагогическому коллективу по вопросам оказания социальной помощи воспитанникам, принимающим родителям, замещающим семьям;

- незамедлительно сообщать директору Центра, заместителю директора по социальной работе о возникновении чрезвычайной, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, детей в приёмных и замещающих семьях при признаках жестокого обращения, насилия;

- соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о семьях и детях;

- ограждать детей от жестокости и насилия со стороны родителей или законных представителей, других родственников или несовершеннолетних;

- оказывать помощь в адаптации, воспитании, обучении и развитии детей в семье

- вести документацию в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- участвовать в ПМПк учреждения и представлять на заседания информацию о результатах обследования детей в приёмных и замещающих семьях, семей, выявленных проблемах.

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка Центра, требования охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Центра и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать требования к оформлению и ведению документации.

- информировать граждан о деятельности отделения и Центра, предоставлять необходимую информацию по воспитанию и развитию несовершеннолетних и другим актуальным вопросам на сайте Центра, информационных стендах, буклетах, в выступлениях, публикациях и т.д.

- выполнять поручения непосредственного руководителя, заместителя директора по ВиРР, директора Центра.

7.4. Руководитель и специалисты отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

а) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренной должностной инструкцией в пределах, определённым действующим законодательством Российской Федерации.

б) правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности и определённые действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

в) причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим иным и гражданским законодательством Российской Федерации:

- ненадлежащее ведение и хранение предусмотренных законодательством документов и документации отделения;

- несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению;

- несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении

7.5 Руководитель и специалисты отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей имеют право:

- запрашивать лично или по поручению администрации Центра информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей от других специалистов Центра, по вопросам, отнесённым к компетенции отделения.

- представлять интересы Центра в органах, осуществляющих защиту прав детей в приёмных и замещающих семьях

- выбирать самостоятельно формы и методы работы, с учётом их соответствия нормативным документам.

- знакомиться с решениями руководства Центра, касающихся деятельности отделения и Центра в целом;

- вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции.

- привлекать специалистов других отделений к решению задач, если это предусмотрено положениями об отделениях, или с разрешения директора Центра

- требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.

- повышать квалификацию;

- пользоваться методическими, информационными и иными материалами Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией.

8. Взаимодействие с другими отделениями Центра

8.1. Отделение взаимодействует с другими отделениями Центра для оптимального решения задач по семейному устройству и сопровождению замещающих семей.

8.2. Дети, воспитанники Центра взаимодействуют с детьми из семей, находящихся на сопровождении при посещении и проведении культурно-массовых мероприятий, развлечений, согласно плану работы Центра.

8.3. Специалисты отделения взаимодействуют с педагогами других отделений, со специалистами органов опеки и попечительства, родственниками и близкими людьми замещающих семей, находящихся на сопровождении, другими организациями, должностными лицами, гражданами и благотворительными организациями.

9. Документация отделения

9.1 Формы учётно-отчётной документации по сопровождению замещающих семей в государственном казенном учреждении социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ростовском центре помощи детям с ограниченными возможностями здоровья № 4» утверждаются директором:

9.2 Обязательная документация отделения утверждается директором:

1. План работы отделения на календарный год;

2. Социальный паспорт семьи;

- Согласие на обработку персональных данных

- Карта сопровождения семьи
 - Заявление
 - Договор
3. Журналы учёта форм работы
 - Журнал учёта консультаций
 - Журналы учёта групповой работы
 4. Программа клуба замещающих семей «Мы- вместе»
 5. Программы сопровождения детей и замещающих семей (с приложениями)
 6. Программы сближения с семьями (с приложениями)
 7. График консультаций
 8. Банк данных о семьях

9.3 Дополнительная документация, подтверждающая качественную работу отделения:

1. Журнал предварительной записи на консультации
2. Программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с ОВЗ в приёмной семье
3. Индивидуальные программы сопровождения приёмных семей
4. Консультации специалистов (материалы)
5. Семинары (материалы)
6. Разграничение полномочий
7. Примерный перечень психодиагностических методик
8. Анкеты
9. Буклеты

9.4 Документация педагога-психолога отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей:

1) Обязательная документация утверждается директором:

1. План работы педагога-психолога (на календарный год.):
2. Циклограмма деятельности и расписание работы педагога-психолога (на календарный год)
3. Программы сопровождения детей и замещающих семей (с приложениями) и Программы сближения с семьями (с приложениями)
 - Планы (программы) мониторинга психологической безопасности и комфортности среды: определение психологических критериев соответствия среды проживания потребностям и возможностям детей; мониторинг психологической безопасности и комфортности среды и анализ полученных данных

- Планы (программы) групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий и тренингов по сопровождению семей; выявление и оценка психологических рисков, факторов социальной и психологической напряжённости; обобщение полученных данных и разработка психологических рекомендаций по минимизации негативных явлений ;
- индивидуальные планы (программы) психологического сопровождения (на экстренном и кризисном уровне): психологическое обследование – оценка психологических потребностей, рисков и ресурсов замещающей семьи, выявление психологических особенностей и условий жизни, оценка среды окружения; индивидуальное или групповое консультирование по выявленным проблемам; психологические тренинги

4. Аналитические отчёты о работе педагога-психолога:

- по итогам психодиагностического обследования семей (кризисное сопровождение и экстренное);

5. отчёт о деятельности по сопровождению замещающих семей в отделении (за календарный год);

2) Дополнительная документация, подтверждающая качественное выполнение работы:

1. Материалы психологической диагностики и обследования семей;
2. Методики обследования
3. Карты обследования
4. Протоколы психодиагностического обследования детей в замещающих семьях;
5. Заключение и рекомендации (психолого-педагогические характеристики, паспорта семьи и др.) по результатам проведённого психодиагностического обследования семей
6. Рекомендации семьям по индивидуальному сопровождению воспитанников
7. Дополнительные материалы (информационный банк): материалы в электронные альманахи для родителей и др.

9.5 Документация социального педагога отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей:

1) Обязательная документация утверждается директором:

1. План работы социального педагога (на календарный год.);
2. Циклограмма деятельности и расписание работы социального педагога (на календарный год.)

3. Аналитические отчёты о работе социального педагога по итогам кризисного сопровождения и экстренного сопровождения семей
4. Отчёт о деятельности по сопровождению замещающих семей в отделении (за календарный год);
5. Программы сопровождения детей и замещающих семей (с приложениями) и Программы сближения с семьями (с приложениями):
 - Планы (программы) и мероприятия формирования у воспитанников из замещающих семей социальной компетентности и позитивного социального опыта: культурно-просветительские; с применением социально-педагогических технологий по профилактике девиантного поведения воспитанников из замещающих семей; социальной поддержки воспитанников из замещающих семей, оказавшимися в трудной жизненной ситуации (воспитанники с ОВЗ, дети-инвалиды, имевших проявления девиантного поведения и др.)
 - Планы (программы) формирования у замещающих семей социальной компетентности, социокультурного опыта: профилактики социальных девиаций среди принимающих родителей;
 - Планы индивидуальной профилактической работы с воспитанниками из замещающих семей

2) Дополнительная документация, подтверждающая качественное выполнение работы социальным педагогом:

1. Планы (программы) профилактической работы с воспитанниками группы социального риска из замещающих семей
2. Материалы изучения ситуаций жизнедеятельности принимающих родителей, замещающих семей для выявления их потребностей;
3. Материалы консультаций, занятий, культурно-просветительских мероприятий,
4. Материалы методического сопровождения деятельности педагогов по развитию у родителей (законных представителей) социально-педагогической компетенции
5. Информационно-методические материалы для программ социально-педагогической поддержки воспитанников из замещающих семей, предназначенные для их участников – педагогов, родителей (законных представителей), воспитанников из замещающих семей
6. Информационно-методическая база для консультирования родителей (законных представителей) по вопросам обеспечения позитивной социализации воспитанников из замещающих семей: информационный банк, материалы в электронные альманахи для родителей, буклеты и др.

