

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ОГБУСО «КЦСОН
Эхирит-Булагатского района»
от «31» 05 2018 г. № 124-г



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ
областного государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Комплексный центр социального
обслуживания населения Эхирит-Булагатского района»

п. Усть-Ордынский
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение сопровождения замещающих семей (далее-Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Эхирит-Булагатского района» (далее-Учреждение).

1.2. В своей деятельности специалисты Отделения руководствуются нормами международного права, Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ, Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», иными нормами действующего законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» от 01.12.2014 г. № 144-ОЗ, а также иными нормативно-правовыми актами Иркутской области, регулирующими деятельность Отделения, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.3. Структура и штатная численность Отделения утверждается директором на основании штатного расписания, согласованного с Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

1.4. Организацию и управление деятельностью Отделения осуществляет заведующий Отделением, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно директору.

1.5. Отделение создано для осуществления комплексного сопровождения замещающих семей: оказание социальной, правовой, психолого-педагогической, социально-педагогической поддержки и помощи замещающим семьям, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - замещающим семьям).

1.6. Специалисты, работающие в Отделении, действуют в соответствии с должностными инструкциями.

1.7. 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 воспитания.

1.8. Отделение развивает и поддерживает контакты с другими учреждениями, осуществляющими работу с населением, общественными объединениями и организациями, взаимодействует с правоохранительными

органами, органами, обеспечивающими защиту прав семьи и несовершеннолетних.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Отделения является осуществление комплекса мер, направленных на оказание социально-правовой, социально-психологической, социально-педагогической поддержки и помощи замещающим родителям, способствующих созданию условий для продолжительного и комфортного пребывания детей в замещающих семьях, их воспитания, развития и социальной адаптации.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

2.2.1. предоставление бесплатно в доступной форме замещающим родителям, кандидатам в приемные родители информации об их правах и обязанностях, о видах социальной помощи, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

2.2.2. повышение уровня компетенции замещающих родителей в вопросах воспитания, физического, психического и нравственного развития приемного ребенка;

2.2.3. организация своевременного профессионального комплексного сопровождения замещающих семей, которое включает:

- оказание детям и их законным представителям социальной, психолого-педагогической и правовой помощи, направленной на укрепление взаимоотношений между приемными родителями, опекунами (попечителями) и их подопечными;

- организация психолого-педагогической, социально-педагогической и правовой работы с замещающими родителями с целью профилактики возвратов детей из замещающих семей, создания комфортных условий для развития и воспитания детей в замещающей семье;

- формирование и реализация программ социального сопровождения семей в соответствии с данными, полученными в ходе социально-педагогического и психолого-педагогического обследования;

- своевременное оказание профессиональной психолого-педагогической помощи для предотвращения кризисных ситуаций в замещающей семье;

- социальный патронаж замещающей семьи по месту постоянного проживания, подготовка актов проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, обеспечение прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного.

2.2.4. формирование общественного позитивного отношения к передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на различные формы семейного жизнеустройства;

2.2.5. координация действий различных ведомств и учреждений по оказанию помощи и поддержки приемному ребенку и замещающей семье.

2.2.6. развитие форм взаимодействия и общения замещающих семей, содействие формированию сообщества приемных родителей.

2.2.7. внедрение инновационных технологий ресоциализации детей, воспитывающихся в замещающих семьях.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Проведение информационной кампании о деятельности Отделения.

3.2. Обеспечение социального сопровождения замещающих семей и предоставление государственной услуги «Оказание консультативной психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка» через:

3.2.1. проведение социально-педагогического, психолого-педагогического обследования замещающей семьи, несовершеннолетнего;

3.2.2. социально-правового, психологического, педагогического консультирования;

3.2.3. социальный патронаж;

3.2.4. организацию профилактических, информационных, коррекционных, досуговых мероприятий для замещающей семьи.

3.3. Организация деятельности по осуществлению отдельного полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами и попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, согласно договору от 17.07.2015 г. № 53-57-816/15-03.

3.4. Организация деятельности по осуществлению отдельного полномочия органа опеки и попечительства по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей, согласно договору от 30.03.2017 г. № 05-53-304/17-03.

3.5. Организация деятельности «Клуба замещающих родителей», Совета замещающих семей.

3.6. Организация работы телефона доверия.

3.7. Организация и проведение социально значимых мероприятий, акций.

3.8. Оказание срочных социальных услуг:

3.8.1. содействие в получении юридической помощи;

3.8.2. содействие в получении экстренной психологической помощи;

3.8.3. оказание помощи в оформлении документов;

3.8.4. содействие в решении вопросов занятости.

3.9. Освещение деятельности отделения в средствах массовой информации.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

4.1. Отделение осуществляет совместную деятельность с органами опеки и попечительства по разработке и реализации программ обучения кандидатов в замещающие родители и граждан, принявших на воспитание детей в свои семьи, и их дальнейшего сопровождения. Органы опеки и попечительства информируют граждан, желающих принять или принявших на воспитание детей в свои семьи, о видах помощи, оказываемых отделением. По направлению органа опеки и попечительства отделение оказывает психолого-педагогическое и правовое обучение граждан, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семью в функционирующей в отделении Школе приемных родителей. По окончании обучения гражданину выдается свидетельство о прохождении подготовки в Школе приемных родителей.

4.2. После установления опеки (попечительства), усыновления, передачи детей в приемную семью и другие формы семейного устройства, органы опеки и попечительства направляют замещающие семьи в Учреждение и письменно информируют Учреждение о нуждающихся в сопровождении замещающих семьях.

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса о сопровождении конкретной замещающей семьи является заявление о сопровождении замещающей семьи и предоставлении государственной услуги «Оказание консультативной психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка». К заявлению о сопровождении замещающей семьи прилагаются следующие документы:

4.3.1. документ, удостоверяющий личность замещающего родителя;

4.3.2. документ, устанавливающий полномочия замещающего родителя как законного представителя несовершеннолетнего;

4.3.3. паспорт или свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

4.4. Специалисты отделения проводят собеседование с замещающими родителями с составлением акта. После поданного замещающим родителем заявления на сопровождение специалисты отделения проводят обследование жилищно-бытовых условий, первичное обследование условий жизни несовершеннолетнего и его семьи с составлением актов обследований, берут согласие у родителей на психологическое сопровождение ребенка.

4.5. На основании заявления о сопровождении замещающей семьи и представленных документов не позднее следующего рабочего дня директором учреждения издается приказ о постановке замещающей семьи на сопровождение. Приказом о постановке замещающей семьи на сопровождение назначается ответственный за сопровождение специалист отделения (далее-куратор), непосредственно организующий и контролирующий предоставление услуг по сопровождению и отвечающий за ведение личного дела и конечный результат.

4.6. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа о постановке замещающей семьи на сопровождение заключается трехсторонний договор о

сопровождении замещающей семьи. Договор о сопровождении замещающей семьи регистрируется в журнале учета договоров о сопровождении замещающих семей.

4.7. В целях более эффективного и качественного сопровождения замещающей семьи, выявления и разрешения проблемных зон семьи куратором совместно с педагогом-психологом в течение четырнадцати рабочих дней проводится социально-педагогическое, психолого-педагогическое обследование семьи и несовершеннолетнего.

4.8. С учетом социально-педагогического, психолого-педагогического обследований специалистами Отделения, а при необходимости со специалистами органа опеки и попечительства, составляется и реализуется план сопровождения замещающей семьи, которой предусматривает мероприятия по содействию в получении психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи. Проект плана сопровождения замещающей семьи рассматривается и утверждается на заседании психолого-педагогического консилиума.

4.9. План сопровождения замещающей семьи разрабатывается в течение четырнадцати рабочих дней со дня издания приказа о постановке замещающей семьи на сопровождение в зависимости от следующих уровней сопровождения: адаптационный, базовый, кризисный и экстренный.

4.10. Куратор семьи:

4.10.1. мотивирует семьи на сотрудничество;

4.10.2. определяет перечень услуг, предоставляемых по сопровождению замещающим семьям;

4.10.3. проводит социально-педагогическую диагностику семьи и несовершеннолетнего ребенка, с целью выявления и разрешения проблемы замещающей семьи, вида социального сопровождения, объема предоставления услуг;

4.10.4. на основании социально-педагогического, психолого-педагогического обследований разрабатывает и реализует план сопровождения замещающей семьи.

План сопровождения замещающей семьи должен содержать проблемы, которые необходимо решить в замещающей семье, основные задачи и непосредственно мероприятия, направленные на решение указанных проблем.

Комплексный межведомственный план сопровождения семьи разрабатывается в случае необходимости привлечения к работе с замещающей семьей специалистов образования, здравоохранения и др. ведомств.

В случае постановки на сопровождение более одного несовершеннолетнего ребенка из одной замещающей семьи, на каждого ребенка составляется индивидуальная программа сопровождения.

В плане сопровождения замещающей семьи должны быть заполнены все графы и строки в соответствии с формой, срок исполнения должен быть обозначен конкретной датой, при необходимости исполнение мероприятия

7

может быть предусмотрено в несколько этапов, в таком случае указываются конкретные сроки исполнения отдельных этапов мероприятия. В случае необходимости увеличения срока по исполнению мероприятий, а также в случаях необходимости проведения дополнительных мероприятий, исключения предусмотренных ранее мероприятий, куратором в план вносятся соответствующие изменения и дополнения.

4.10.5. согласовывает план сопровождения с замещающей семьей и выносит на обсуждение психолого-педагогического консилиума;

4.10.6. оказывает разовые консультации замещающим семьям, обратившимся за помощью, без заключения договора о сопровождении семьи;

4.10.7. осуществляет мониторинг и оценку эффективности реализуемых мероприятий плана сопровождения замещающей семьи с целью определения наиболее эффективных форм и методов работы;

4.10.8. взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для эффективного сопровождения замещающих семей;

4.10.9. ведёт документацию по сопровождению замещающих семей, личные дела замещающих семей;

4.10.10. осуществляет текущие и контрольные посещения семей, в частности:

- диагностические посещения: ознакомление с условиями жизни, изучение возможных факторов риска (медицинских, социальных, бытовых), исследование сложившихся проблемных ситуаций;

- контрольные посещения: оценка состояния семьи и ребенка, динамика проблем (если контакт с семьей повторный), анализ хода реабилитационных мероприятий, выполнения мероприятий;

- адаптационно-реабилитационные: оказание конкретной консультативной, психологической и иной помощи, в которой нуждается ребенок и (или) семья.

4.10.11. оказывает поддержку замещающей семье и координирует работу с семьей школьных учителей, воспитателей, психологов, логопедов, социальных педагогов образовательных учреждений, создает условия для эффективного взаимодействия органов власти и других организаций в укреплении замещающих семей и обеспечении полноценного развития и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.11. Социально-правовая, психологическая и педагогическая помощь, оказываемая замещающей семье в рамках сопровождения, регистрируется специалистом, оказавшим конкретный вид помощи в журнале учета индивидуальных консультаций.

4.12. При отсутствии положительной динамики в ходе реализации плана сопровождения замещающей семьи по инициативе куратора может быть проведен внеплановый психолого-педагогический консилиум.

Решением консилиума в план сопровождения замещающей семьи вносятся коррективы с учетом имеющейся динамики.

4.13. Замещающая семья снимается с сопровождения в следующих случаях:

4.13.1. в связи с реализацией плана сопровождения замещающей семьи и окончанием срока договора о сопровождении замещающей семьи;

4.13.2. по достижении ребенком совершеннолетия;

4.13.3. смерти несовершеннолетнего (замещающего родителя) или объявления его умершим;

4.13.4. письменного отказа замещающей семьи от сопровождения;

4.13.5. отмены усыновления (удочерения), опеки (попечительства);

4.13.6. отстранения от исполнения обязанностей опекуна (попечителя);

4.13.7. изменения места жительства замещающей семьи.

4.14. В течении трех рабочих дней до истечения установленных сроков договором о сопровождении замещающей семьи, куратор подготавливает аналитический отчет о выполнении плана сопровождения замещающей семьи, индивидуальной программы сопровождения несовершеннолетнего, комплексного межведомственного плана сопровождения семьи.

4.15. Аналитический отчет о выполнении плана сопровождения семьи заслушивается на итоговом психолого-педагогическом консилиуме с целью определения дальнейших действий по сопровождению семьи либо переводе семьи на сопровождение другого уровня либо по прекращению сопровождения с выработкой дальнейших рекомендаций для семьи.

4.16. В связи со снятием семьи с сопровождения не позднее следующего рабочего дня со дня наступления обстоятельств, послуживших основанием, издается приказ о снятии замещающей семьи с сопровождения.

4.17. При исполнении отдельных полномочий органа опеки и попечительства по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей специалист отделения фиксирует устные и письменные обращения (сообщения) граждан и организаций о детях, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, об угрозе их жизни или здоровью в течение рабочего дня в журнале устных и письменных обращений граждан и организаций о детях оставшихся без попечения родителей, об угрозе их жизни или здоровью.

4.18. Заведующий отделением определяет специалиста отделения уполномоченного на проведение обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи. Специалист отделения не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления обращения (сообщения), проводит обследование, составляет акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи в двух экземплярах. Порядок проведения обследования и форма акта, составляемого по его результатам, устанавливаются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 года № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 года

№ 423». В ходе обследования используются такие формы получения сведений, как беседа с несовершеннолетним, его родителями и другими членами семьи, опрос лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с несовершеннолетним, их поведении в быту, наблюдение, изучение документов, учебных и творческих работ несовершеннолетнего и другие.

4.19. Директор Учреждения утверждает акт обследования, подписанный проводившим проверку уполномоченным лицом в двух экземплярах, до истечения трех дней со дня проведения обследования, далее 1 экземпляр акта обследования направляется в орган опеки и попечительства в течение одного рабочего дня, следующего за днем его утверждения. Второй экземпляр акта хранится в отделении.

4.20. При выявлении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии родительского попечения над ребенком, уполномоченный специалист Учреждения обязан в течение одного дня следующего за днем проведения обследования, сообщить об этом в орган опеки и попечительства, для принятия мер по устройству несовершеннолетнего, в случае установления непосредственной угрозы жизни ребенка или его здоровью незамедлительно информирует орган опеки и попечительства о необходимости отобрания ребенка у родителей (одного из них), а в случае нужды ребенка в оказании срочной медицинской помощи информирует медицинскую службу.

4.21. При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о ненадлежащем исполнении родителями (одного из них) обязанностей в отношении несовершеннолетнего, заверенные копии акта обследования с рекомендациями по защите прав ребенка направляются в органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, оригинал акта обследования хранится в Учреждении.

4.22. Заверенную копию акта обследования уполномоченный специалист Учреждения направляет родителям (законным представителям) ребенка в течение трех дней со дня утверждения акта обследования при наличии сведений о месте жительства или месте пребывания родителей (законных представителей) ребенка.

5. ФОРМЫ И ВИДЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

5.1. Основные виды помощи при сопровождении замещающей семьи осуществляется посредством социально-правовой, психологической и педагогической помощи.

5.1.1. Социально-правовая помощь включает в себя консультирование по социально-правовым вопросам и содействие в их разрешении, в частности:

- консультирование по вопросам прав и обязанностей замещающего родителя;

- консультирование по вопросам прав несовершеннолетнего, находящегося на воспитании в замещающей семье (далее - несовершеннолетний);

- консультирование о мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Иркутской области;

- содействие в получении документов;

- содействие в восстановлении документов;

- содействие в получении льгот и преимуществ;

- содействие в защите прав и законных интересов;

- содействие в решении жилищного вопроса;

- содействие в установлении круга родственников;

- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у гражданина по вопросам реализации прав.

5.1.2. Психологическая помощь включает такие направления работы как:

- помощь несовершеннолетнему в преодолении имеющихся эмоциональных и поведенческих трудностей;

- помощь несовершеннолетнему в преодолении негативных последствий прошлого опыта (пережитого насилия и пренебрежения, опыта пребывания в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- помощь несовершеннолетнему в преодолении личностно-социальных трудностей (неумение выстраивать отношения со сверстниками, отсутствие друзей);

- консультирование замещающих родителей по поводу эмоциональных, поведенческих и других психологических трудностей несовершеннолетнего;

- консультирование замещающих родителей по вопросам развития и воспитания несовершеннолетнего, включая предоставление информации об основных этапах развития и психологических потребностях детей;

- помощь замещающим родителям в разрешении личных психологических трудностей и осознании своего опыта, который оказывает негативное влияние на воспитание несовершеннолетнего;

- содействие пониманию замещающими родителями потребностей несовершеннолетнего;

- развитие родительских навыков эффективного взаимодействия с несовершеннолетним;

- психологическая поддержка замещающих родителей;

- помощь в разрешении семейных конфликтов и т.п.

5.1.3. Педагогическая помощь включает:

- помощь несовершеннолетнему в восполнении пробелов в знаниях вследствие недостатка образования;

- помощь в усвоении школьной программы;

- организация профилактических, информационных, коррекционных, досуговых мероприятий;

- содействие в получении образования;

- содействие в определении уровня образования (прохождении психолого-медико-педагогической комиссии);
- содействие в организации летнего отдыха;
- содействие занятости детей.

5.2. В соответствии с проблемой и ее остротой для каждой семьи определяется уровень социального сопровождения. При определении уровня социального сопровождения устанавливается продолжительность социального сопровождения в соответствии с нуждаемостью:

- адаптационный уровень - до 12 месяцев;
- базовый уровень - до 12 месяцев;
- кризисный уровень - до 6 месяцев;
- экстренный уровень - до 3 месяцев.

В случае потребности семьи в продлении срока сопровождения, в том числе при наличии в семье потребности в нескольких видах социального сопровождения, длительной трудной жизненной ситуации, период сопровождения продлевается по решению психолого-педагогического консилиума Учреждения.

5.3. Адаптационный уровень социального сопровождения - это деятельность по первичному сопровождению семьи в период адаптации к новым окружающим условиям (установление инвалидности ребенку; принятие в семью ребенка без попечения родителей; возникновение в семье трудной жизненной ситуации, в том числе в связи с потерей работы, чрезвычайной ситуацией).

Формы работы:

- первичное социально-педагогическое, психолого-педагогическое обследование семьи;
- составление плана, программы сопровождения семьи;
- встречи с семьей-1 раз в два месяца;
- звонок в семью- 1-2 раза в месяц (по мере необходимости);
- вторичная диагностика;
- консилиум специалистов отделения по вопросу перевода семьи в базовое (профилактическое) сопровождение.

5.4. Базовый (профилактический) уровень сопровождения - это деятельность по сопровождению семьи, длительное время находящейся в трудной жизненной ситуации, которая не может самостоятельно выйти из этой ситуации, либо при выявлении потребности семьи в нескольких видах социального сопровождения.

Формы работы:

- первичное социально-педагогическое, психолого-педагогическое обследование семьи;
- составление плана, программы сопровождения семьи;
- встреча с семьей - 1 раз в 3 месяца;
- звонок в семью - по мере необходимости;
- вторичная диагностика;

- собеседование с замещающей семьей о результатах работы за год-1

раз в год.

5.5. Кризисный уровень сопровождения - это деятельность по сопровождению семьи в кризисной ситуации (установление факта жестокого обращения, суицидальное поведение, возрастные и/или семейные кризисы, не требующие изъятия из семьи детей).

Формы работы:

- диагностика семьи;
- составление индивидуальной программы сопровождения;
- встречи с семьей-1,2 раза в месяц;
- звонок в семью-2,3 раза в месяц;
- осуществление межведомственного взаимодействия по выходу из

кризиса.

- консилиум специалистов отделения по вопросу перевода семьи на базовое (профилактическое) сопровождение.

5.6. Экстренный уровень сопровождения - это деятельность по сопровождению семьи, оказавшейся в социально опасном положении, при угрозе изъятия ребенка из семьи.

Формы работы:

- диагностика семьи;
- составление индивидуальной программы сопровождения;
- встречи с семьей-1,2 раза в неделю;
- звонок в семью-2,3 раза в неделю;
- осуществление межведомственного взаимодействия по выходу из

кризиса.

- консилиум специалистов отделения по вопросу перевода семьи в базовое (профилактическое) сопровождение.

6. ЭТАПЫ РАБОТЫ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩЕЙ СЕМЬИ

6.1. Организация социального сопровождения замещающей семьи осуществляется на следующие этапы:

- диагностико-договорный этап;
- деятельностный этап (этап «профессионального сопровождения»);
- рефлексивный этап;
- «поддерживающий» этап (этап «постсопровождения»).

6.2. На диагностико-договорном этапе осуществляется:

6.2.1. получение сигнала о потребности гражданина (либо семьи) в социальном сопровождении;

6.2.2. установление контакта с гражданином (семьей), в том числе посредством посещения (при посещении-составление актов собеседования, жилищно-бытовых условий);

6.2.3. выявление проблем гражданина (семьи) посредством социально-педагогического, психолого-педагогического обследования;

6.2.4. определение индивидуального объема и видов социального сопровождения;

6.2.5. информирование гражданина о возможности и порядке получения социальных услуг и социального сопровождения;

6.2.6. содействие в оформлении документов для получения социального сопровождения;

6.2.7. принятие на социальное сопровождение;

6.2.8. закрепление ответственного специалиста за организацию социального сопровождения;

6.2.9. заключение договора о социальном сопровождении;

6.2.10. определение или уточнение (в случае, когда с членами семьи уже заключен договор о социальном обслуживании) зоны ответственности семьи и куратора по решению сложившейся проблемы семьи.

6.3. В рамках этапа «профессионального сопровождения»:

6.3.1. составление социального паспорта семьи;

6.3.2. составление совместно с семьей плана сопровождения;

6.3.3. проектирование действий специалистов организаций в рамках межведомственного взаимодействия, ответственного специалиста и гражданина в целях разрешения возникших проблем, требующих социального сопровождения;

6.3.4. рассмотрение на психолого-педагогическом консилиуме плана сопровождения семьи (членов семьи) и ее утверждение либо отклонение;

6.3.5. осуществление действий по решению проблем(ы) семьи в соответствии с утвержденным планом сопровождения, заключенным договором о сопровождении;

6.3.6. взаимодействие с членами семьи, в том числе при посещении семьи;

6.3.7. осуществление социально-психологической поддержки членов семьи в процессе социального сопровождения, в том числе с целью гармонизации межличностных отношений;

6.3.8. проведение промежуточного мониторинга с целью определения степени решения проблем семьи в результате социального сопровождения, а также корректировки дальнейших действий специалиста учреждения, членов семьи.

6.4. На рефлексивном этапе сопровождения куратор в течении трех рабочих дней до истечения сроков выполнения плана сопровождения семьи, подготавливает аналитический отчет о выполнении плана сопровождения замещающей семьи, который заслушивается на психолого-педагогическом консилиуме с целью определения дальнейших действий по сопровождению семьи либо переводе семьи на сопровождение другого уровня либо по прекращению сопровождения с выработкой дальнейших рекомендаций для семьи.

6.5. На «поддерживающем» этапе (этапе «постсопровождения») после прекращения действия договора о сопровождении замещающей семьи

14

Услугами социального обслуживания семье оказывается необходимая помощь, предоставляются срочные социальные услуги.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Сотрудники отделения имеют право:

7.1.1. запрашивать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию о семье, состоящей на сопровождении;

7.1.2. вносить предложения администрации Учреждения по повышению качества сопровождения замещающей семьи, эффективности деятельности Учреждения;

7.1.3. по согласованию с администрацией Учреждения привлекать к сотрудничеству специалистов органов и учреждений других ведомств с целью улучшения качества сопровождения замещающей семьи;

7.1.4. принимать участие в заседаниях, собраниях, семинарах, конференциях, совещаниях, круглых столах по направлению своей деятельности;

7.1.5. разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и изменению документации Отделения;

7.1.6. повышать свою квалификацию путем обучения согласно плана мероприятий по повышению квалификации.

7.2. Сотрудники Отделения обязаны:

7.2.1. соблюдать права и законные интересы граждан, обратившихся за помощью в Отделение;

7.2.2. выполнять свои профессиональные обязанности, основываясь на принципах законности, демократизма, гуманного обращения, конфиденциальности полученной информации;

7.2.3. качественно и своевременно выполнять возложенные на них должностные обязанности;

7.2.4. своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения;

7.2.5. пополнять банк данных замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7.2.6. участвовать в реализации программ социального сопровождения семей;

7.2.7. соблюдать права граждан, обратившихся в Отделение за помощью и поддержкой, на неразглашение персональных данных, ставших им известными в ходе осуществления своих должностных обязанностей.

7.2.8. повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции путем систематического самостоятельного изучения законодательства, специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Специалисты Отделения несут ответственность за:

- 8.1.1. своевременное и качественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- 8.1.2. выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективности деятельности учреждения;
- 8.1.3. ведение и сохранность документации отделения, личных дел воспитанников семей и кандидатов в приемные родители;
- 8.1.4. соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;
- 8.1.5. соблюдение морально-этических норм поведения;
- 8.1.6. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением

Рыжикова Е. В.

7 мая 2018г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юристконсульт

Шрафиева Д. А.
(подпись)

"31" мая 2018г.