

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ОГБУ «УСЗСОН по
Эхирит-Булагатскому району»
от «17» 11 2023 г. № _____



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ
областного государственного бюджетного учреждения
«Управление социальной защиты и социального
обслуживания населения по Эхирит-Булагатскому району»

п. Усть-Ордынский
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение сопровождения замещающих семей (далее-Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Эхирит-Булагатскому району» (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. Работу Отделения курирует заместитель директора.

1.5. Отделение предназначено 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 «Семейный очаг», клуба для подростков из замещающих семей «ВремяВместе», детского кружка «Клуб*ok».

3.6. Организация информационной работы по детскому телефону 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 заявлению гражданина и (или) направлению органа опеки и попечительства отделение проводит психолого-педагогическую и правовую подготовку 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 законного представителя и (или) заявление несовершеннолетнего о сопровождении замещающей семьи;
- ходатайство органа опеки и попечительства, ходатайства (постановление) иного субъекта системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

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 замещающих родителей на психологическое сопровождение ребенка и согласие на обработку персональных данных.

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 и предоставлении государственной услуги. 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 календарных дней со дня заключения договора о социальном сопровождении и оказании государственной услуги организуется комплексная диагностика членов замещающей семьи, условий проживания, которая предусматривает:

4.7.1. проведение очной психодиагностики членов замещающей семьи (законного представителя, супруга, подопечного, родных детей);

4.7.2. сбор информации о законном представителе и подопечном (запрос характеристик, сбор информации о наличии и (или) отсутствии документов, от которых зависит соблюдение законных прав и интересов подопечного, социально-правовом положении семьи, назначении и получении пособий, льгот);

4.7.3. проведение обследования жилищно-бытовых условий проживания замещающей семьи;

4.7.4. проведение личных бесед с членами замещающей семьи.

4.8. После проведения комплексной диагностики членов замещающей семьи организуется первичный психолого-социально-педагогический консилиум, на который приглашаются законный представитель, специалисты учреждения, органа опеки и попечительства, иные специалисты органов и учреждений системы профилактики. На первичном заседании обсуждаются проблемы, задачи и мероприятия, которые выявлены в ходе комплексной диагностики членов замещающей семьи, определяется уровень сопровождения, рассматривается и утверждается проект индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

4.9. Индивидуальная программа включает в себя:

4.9.1. перечень проблем, требующих решения в ходе оказания государственной услуги;

4.9.2. перечень задач, направленных на устранение выявленных проблем;

4.9.3. перечень мероприятий, направленных на достижение поставленных задач, с указанием сроков их исполнения (периодичности), исполнителей, соисполнителей.

4.10. Индивидуальная программа утверждается директором учреждения, согласовывается с начальником территориального органа опеки

и попечительства, и подписывается законным представителем. Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи утверждается не позднее четырнадцати календарных дней со дня заключения договора о социальном сопровождении, разрабатывается на срок не более шести месяцев со дня заключения договора.

4.11. Куратор семьи:

4.11.1. мотивирует семьи на сотрудничество;

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

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

4.11.4. на основании комплексной диагностики членов замещающей семьи разрабатывает и несёт ответственность за реализацию мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи;

4.11.5. согласовывает индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи и выносит на обсуждение психолого-социально-педагогического консилиума;

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

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

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

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

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

4.11.8. 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;

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

4.11.10. осуществляет мониторинг и оценку эффективности реализуемых мероприятий индивидуальной программы с целью определения наиболее эффективных форм и методов работы;

4.11.11. ведёт документацию по сопровождению замещающих семей, личные дела замещающих семей.

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

4.13. Мониторинг эффективности проводится путем рассмотрения результативности исполнения мероприятий на заседании планового психолого - социально - педагогического консилиума, на которое приглашаются законный представитель, при необходимости сотрудники органа опеки и попечительства, специалисты учреждения, которые координировали и реализовывали мероприятия уровня сопровождения. По итогам заседания консилиума рассматриваются запланированные и фактические результаты мероприятий, принимаются различные решения. При отсутствии положительной динамики в ходе реализации индивидуальной программы, при установлении признаков, свидетельствующих о необходимости перевода замещающей семьи на другой уровень сопровождения, по инициативе куратора может быть проведен внеплановый консилиум. Решением консилиума в индивидуальную программу вносятся коррективы с учетом имеющейся динамики либо замещающая семья переводится на другой уровень сопровождения.

4.14. Замещающая семья снимается с сопровождения в следующих случаях:

4.14.1. в связи с реализацией индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи и окончанием срока договора о социальном сопровождении;

4.14.2. по достижении ребенком совершеннолетия;

4.14.3. изменения места жительства замещающей семьи;

4.14.4. письменного отказа замещающей семьи от сопровождения;

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

4.14.6. отстранения от исполнения обязанностей опекуна (попечителя);

4.14.7. смерти несовершеннолетнего (замещающего родителя) или объявления его умершим.

4.15. За пять рабочих дней до окончания срока индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи, куратор подготавливает аналитический отчет о выполнении индивидуальной программы.

4.16. Аналитический отчет заслушивается на итоговом психолого - социально - 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.

представителей) ребенка
сведения о месте жительства или месте пребывания родителей (законных представителей) ребенка.

4.17. В связи со снятием семьи с сопровождения не позднее следующего рабочего дня со дня наступления обстоятельств, послуживших основанием, издается приказ о снятии с сопровождения и окончании предоставления государственной услуги. При снятии замещающей семьи с сопровождения, продолжении сопровождения, изменении уровня сопровождения учреждение письменно информирует в течение трех рабочих дней органы опеки и попечительства с отражением кратких итогов проведенной работы.

4.18. 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.

4.19. Заведующий отделением определяет специалиста отделения уполномоченного на проведение обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи. Специалист отделения проводит обследование в течение трех дней, со дня получения сведений, составляет акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи в двух экземплярах. Порядок проведения обследования и форма акта, составляемого по его результатам, утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан». 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. При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

4.20. Акт обследования оформляется в течение трех дней со дня проведения обследования, подписывается проводившим обследование уполномоченным специалистом, и утверждается директором учреждения, далее один экземпляр акта обследования направляется в орган опеки и попечительства в течение одного дня, следующего за днем его утверждения. Второй экземпляр акта хранится в отделении. Заверенная директором учреждения копия акта обследования, уполномоченным специалистом направляется родителям (законным представителям) несовершеннолетнего в течение трех дней со дня утверждения акта обследования при наличии сведений о месте жительства или месте пребывания родителей (законных представителей) ребенка.

4.21. 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 нуждаемости ребенка в оказании срочной медицинской помощи информирует медицинскую службу.

4.22. 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.

5. ФОРМЫ И ВИДЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

5.1. Основные виды помощи при сопровождении замещающей семьи осуществляются посредством консультативной, психологической, социальной, педагогической, юридической и иной помощи в соответствии с уровнями сопровождения.

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

5.2.1. адаптационный уровень - до 12 месяцев;

5.2.2. базовый уровень - до 12 месяцев;

5.2.3. кризисный уровень - до 6 месяцев.

5.3. Адаптационный уровень сопровождения - это процесс реализации комплекса мероприятий, направленный на обеспечение взаимного принятия и привыкания членов замещающей семьи в течение первого года ее создания, в том числе при изменении структуры семьи: появления в семье супруга, других детей.

5.4. Формами работы адаптационного уровня сопровождения являются:

5.4.1. социально - педагогическое, психолого - педагогическое обследование замещающей семьи;

5.4.2. разработка и реализация мероприятий индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи;

5.4.3. патронирование замещающей семьи по месту жительства в первые два месяца не реже одного раза в месяц, в последующем не реже одного раза в два месяца при условии очного посещения членами замещающей семьи учреждения для участия в запланированных мероприятиях;

5.4.4. при необходимости - организация наставничества со стороны опытных законных представителей, привлечение к работе некоммерческих организаций, органов и учреждений системы профилактики»;

5.4.5. информирование органов опеки и попечительства не менее одного раза в шесть месяцев о ситуации в замещающей семье и результатах предоставления государственной услуги.

Обязательные мероприятия не являются исчерпывающими, с учетом конкретной семейной ситуации в замещающей семье, могут быть конкретизированы, дополнены.

5.5. Базовый уровень сопровождения - это процесс реализации комплекса мероприятий, направленного на предупреждение кризисной ситуации во взаимоотношениях в замещающей семье.

5.6. Формами работы базового уровня сопровождения являются:

5.6.1. социально - педагогическое, психолого - педагогическое обследование замещающей семьи;

5.6.2. разработка и реализация мероприятий индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи;

5.6.3. патронирование замещающей семьи по месту жительства не реже одного раза в месяц;

5.6.4. очно - заочное поддержание связи с законным представителем и подопечным с целью выявления эмоционального состояния, контроля за ситуацией в замещающей семье;

5.6.5. при необходимости - организация наставничества со стороны опытных законных представителей;

5.6.6. привлечение к работе специалистов образовательной организации, иных органов и учреждений системы профилактики, некоммерческих организаций;

5.6.7. организация обучения в Школе приемных родителей или Школе приемных родителей второго уровня;

5.6.8. информирование органов опеки и попечительства о кризисных ситуациях в замещающей семье, систематическом, более трех раз неисполнении законным представителем запланированных мероприятий;

5.6.9. информирование органов опеки и попечительства не менее одного раза в два месяца о ситуации в замещающей семье и результатах предоставления государственной услуги, переводе на другой уровень сопровождения и причинах перевода.

Обязательные мероприятия не являются исчерпывающими, с учетом конкретной семейной ситуации в замещающей семье, могут быть конкретизированы, дополнены.

5.7. Кризисный уровень сопровождения - это процесс реализации комплекса мероприятий, направленного на предупреждение возврата подопечного в организацию для детей - сирот.

5.8. Формами работы кризисного уровня сопровождения являются:

5.8.1. социально - педагогическое, психолого - педагогическое обследование замещающей семьи;

5.8.2. разработка и реализация мероприятий индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи;

5.8.3. патронирование замещающей семьи по месту жительства не реже одного раза в две недели;

5.8.4. очное (в исключительных случаях очно - заочное) поддержание связи с законным представителем и подопечным с целью выявления эмоционального состояния, контроля за ситуацией в семье;

5.8.5. при необходимости - организация наставничества со стороны опытных законных представителей;

5.8.6. привлечение к работе специалистов образовательной организации, органов опеки и попечительства, иных органов и учреждений системы профилактики, некоммерческих организаций;

5.8.7. организация обучения в Школе приемных родителей или Школе приемных родителей второго уровня;

5.8.8. информирование органов опеки и попечительства о кризисных ситуациях в замещающей семье, систематическом, три и более трех раз неисполнении законным представителем запланированных мероприятий;

5.8.9. информирование органов опеки и попечительства не менее одного раза в месяц о ситуации в замещающей семье и результатах предоставления государственной услуги, переводе на другой уровень сопровождения и причинах перевода.

Обязательные мероприятия не являются исчерпывающими, с учетом конкретной семейной ситуации в замещающей семье, могут быть конкретизированы, дополнены.

5.9. 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 психолога - социально - педагогического консилиума учреждения.

6. ЭТАПЫ РАБОТЫ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩЕЙ СЕМЬИ

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

6.1.1. диагностико - договорный этап;

6.1.2. деятельностный этап (этап «профессионального сопровождения»);

6.1.3. рефлексивный этап;

6.1.4. «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 замещающей семьи при предоставлении государственной услуги;

6.2.10. определение или уточнение (в случае, когда с членами семьи уже заключен договор о социальном сопровождении) 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 индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи;

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

6.3.4. рассмотрение на психолого - социально - педагогическом консилиуме индивидуальной программы и ее утверждение либо отклонение;

6.3.5. осуществление действий по решению проблем(ы) семьи в соответствии с утвержденной индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи, заключенным договором о социальном сопровождении замещающей семьи при предоставлении государственной услуги;

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

6.3.7. осуществление социально - психологической поддержки членам семьи в процессе социального сопровождения, в том числе с целью гармонизации межличностных, детско - родительских 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, семьи.

6.4. На рефлексивном этапе сопровождения куратор в течение рабочих дней до истечения сроков выполнения индивидуальной программы подготавливает аналитический отчет о выполнении индивидуальной

программы сопровождения замещающей семьи, который заслушивается на психолого - социально - 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 социальном сопровождении учреждениями социального обслуживания семье оказывается необходимая помощь, предоставляются срочные социальные услуги.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 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. принимать участие в заседаниях, собраниях, семинарах, конференциях, совещаниях, круглых столах по направлению своей деятельности;

7.1.3. при необходимости привлекать к сотрудничеству специалистов органов и учреждений других ведомств с целью улучшения качества сопровождения замещающей семьи;

7.1.4. вносить предложения по повышению качества сопровождения замещающей семьи, эффективности деятельности отделения;

7.1.5. разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности учреждения;

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

7.2. Сотрудники отделения обязаны:

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

7.2.2. качественно и своевременно выполнять должностные обязанности;

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

7.2.4. участвовать в реализации программ социального сопровождения;

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

7.2.6. соблюдать права и законные интересы граждан, обратившихся за помощью и поддержкой в отделение, в том числе на неразглашение персональных данных, ставших им известными в ходе осуществления своих должностных обязанностей;

7.2.7. повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции путем систематического самостоятельного

изучения законодательства, специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации.

· 7.3. Специалисты отделения несут ответственность за:

7.3.1. своевременное и качественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей;

7.3.2. выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективной деятельности учреждения;

7.3.3. ведение и сохранность документации отделения, личных дел замещающих семей и кандидатов в приемные родители;

7.3.4. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

7.3.5. соблюдение морально - этических норм поведения;

7.3.6. соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи.