

Утверждаю:
Директор ОГБУСО
«КПСОН Осинского района»
Н.С. Горбунова
2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении сопровождения замещающих семей
областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района»

1. Общие положения

1.1. Отделение сопровождения замещающих семей, именуемое в дальнейшем «Отделение» является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района», далее по тексту «Учреждение».

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, законами РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», федеральными законами, указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, Уставом Учреждения, приказами Учреждения, настоящим Положением и иными законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и Иркутской области.

1.3. Отделение в своей деятельности подконтролено заведующему отделением, заместителю директора по социальной работе, курирующему вопрос сопровождения замещающих семей, директору Учреждения. Общее руководство отделением возлагается на заведующего отделением, который подчиняется заместителю директора по социальной работе Учреждения. Заведующий несёт персональную ответственность за деятельность Отделения.

1.4. В отделении ведётся документация, согласно номенклатуре дел.

2. Цели и задачи деятельности отделения

2.1. Целью деятельности отделения сопровождения замещающих семей является организация комплексного сопровождения замещающих семей – осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи опекунам (приемным родителям) несовершеннолетних граждан, детям находящимся под опекой, в приемной семье (далее – Замещающие семьи), а также подготовка граждан изъявивших желание стать опекуном или попечителем (в пределах переданных полномочий), предотвращение возврата детей из Замещающих семей в государственное учреждение, и определение готовности граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей.

2.2. Основные задачи отделения:

2.2.1. Содействие развитию различных форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.2. Оказание комплексной психолого-педагогической, социальной и правовой помощи детям и родителям в замещающих семьях.

2.2.3. Обеспечение защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях.

2.2.4. Повышение уровня компетентности опекунов (попечителей) по вопросам воспитания, психического, духовного и нравственного развития подопечных; организация работы по психолого-педагогическому просвещению с кандидатами в опекуны, попечители, приемные родители.

2.2.5. Предотвращение кризисных ситуаций в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей за счёт своевременного оказания профессиональной психолого-педагогической помощи.

2.2.6. Профилактика вторичного сиротства.

2.2.7. Осуществление переданного органом опеки и попечительства полномочий по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей.

3. Содержание деятельности отделения

3.1. Изучение нормативно-правовых документов и методической литературы по вопросам защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также деятельности отделения сопровождения замещающих семей.

3.2. Консультирование детей и родителей из замещающих семей с целью оказания им психолого-педагогической помощи.

3.3. Составление индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

3.4. Оказание помощи детям и родителям замещающей семьи в адаптационный период.

3.5. Разработка и внедрение психолого-педагогических рекомендаций по решению проблем Замещающей семьи.

3.6. Проведение психолого-педагогической диагностики кандидатов в замещающие родители.

3.7. Проведение занятий в «Школе приемных родителей», организация обучения замещающих родителей по психолого-педагогическим, правовым, социальным вопросам, знакомство с особенностями развития ребёнка.

3.8. Взаимодействие с педагогами образовательных организаций по вопросам обучения, воспитания и развития детей из замещающих семей.

3.9. Выбор наиболее оптимальных форм коррекционного воздействия на неблагоприятную ситуацию в замещающей семье.

3.10. Формирование методической базы комплексного сопровождения замещающих семей.

3.11. Изучение и обобщение существующего передового опыта по вопросам деятельности отделения сопровождения замещающих семей.

3.12. Содействие в организации участия замещающих семей в конкурсах разного уровня.

3.13. Пропаганда семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Связь со средствами массовой информации.

3.14. Подготовка презентационных материалов по работе с замещающими семьями.

3.15. Анализ результатов деятельности отделения и определение приоритетов дальнейшей работы.

4. Структура отделения

4.1. В состав отделения входят: заведующий отделением, социальные педагоги, педагог-психолог.

4.2. Заведующий отделением - сотрудник из числа работников, назначаемый на

должность директором Учреждения, осуществляет координацию, управление и реализацию задач отделения в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Штатная численность отделения и его состав определяется Штатным расписанием Учреждения.

4.4. Численный состав специалистов отделения утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

4.5. В отделении работают специалисты, назначенные на должность и освобожденные от должности приказом директора Учреждения.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Деятельность отделения организована в соответствии с настоящим Положением и Положением о Школе приемных родителей.

Работа отделения строится на основе плана работы Учреждения и отделения, текущего планирования внутри отделения и Учреждения.

5.2. Отделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими специалистами Учреждения.

5.3. Заведующий отделением:

5.3.1. Организует и планирует работу отделения.

5.3.2. Координирует решение текущих вопросов деятельности отделения (в том числе методическое обеспечение).

5.3.3. Взаимодействует с учреждениями, организациями, средствами массовой информации.

5.3.4. Осуществляет контроль выполнения принимаемых решений.

5.4. Специалисты отделения:

5.4.1. Создают единое информационное пространство в сфере сопровождения замещающих семей (проводят информационно-просветительскую работу, направленную на формирование воспитательной компетенции, а также родительских навыков и ресурсов семьи для содержания и воспитания ребёнка, в том числе для охраны его прав и здоровья, создания безопасной среды, успешной социализации, образования и развития).

5.4.2. Разрабатывают и реализуют индивидуальные программы сопровождения замещающих семей.

5.4.3. Привлекают к работе с семьёй и детьми других специалистов.

5.4.4. Взаимодействуют с учреждениями, организациями, средствами массовой информации.

6. Права и обязанности отделения

6.1. Отделение имеет право:

6.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся его деятельности.

6.1.2. Вносить предложения на рассмотрение руководства Учреждения по вопросам сопровождения замещающих семей и улучшению качества работы Отделения.

6.1.3. Запрашивать лично или по поручению руководства Учреждения от всех (отдельных) отделений и специалистов информацию и документы по вопросам, касающимся основной деятельности Отделения.

6.1.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) отделений к решению задач, возложенных на него с разрешения директора Учреждения.

6.1.5. Делать официальные запросы в общественные организации и государственные учреждения с просьбой о решении личных и социальных проблем детей, переданных на воспитание в замещающие семьи.

6.1.6. Формулировать конкретные задачи работы с замещающей семьёй, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

6.2. Специалисты отделения обязаны:

6.2.1. Руководствоваться соответствующими нормативно-правовыми документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующие деятельность Отделения.

6.2.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

6.2.3. Применять современные методы работы.

6.2.4. Работать в тесном контакте с руководством Учреждения.

6.2.5. Хранить конфиденциальную информацию о ребёнке, членах семьи, полученную в результате сопровождения замещающих семей.

6.2.6. Знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы.

7. Ответственность отделения

7.1. Заведующий отделением несёт ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач, в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.1.2. Специалисты отделения несут ответственность за сроки и качество выполняемой работы в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.