

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. Директора  
МКУ «Центр помощи детям, оставшимся  
без попечения родителей с. Кулуево»  
\_\_\_\_\_ Валеева Е.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022\_г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

#### Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и организацию деятельности отделения сопровождения замещающих семей.

1.2. Под отделением сопровождения приемных (замещающих) семей (далее – Отделения) понимается структурное подразделение, оказывающее поддержку и помощь замещающим родителям в создании оптимальных условий для развития, воспитания и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеки и попечительстве»;
- Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014г № 481 «О деятельности организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Законом Челябинской области от 25.10.2007г № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантии приемной семье» и т. д.

1.4. Отделение сопровождения замещающих семей осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства, учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения Аргаяшского муниципального района, органами исполнительной власти Аргаяшского муниципального района.

#### Глава 2. Цели и задачи Отделения

2.1. Основной целью сопровождения замещающих семей является оказание профессиональной консультативной, юридической, психологической,

педагогической, медицинской, социальной и иной помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.2. Отделение сопровождения замещающих семей ставит следующие задачи:

- содействие созданию в замещающих семьях условий для успешной адаптации, развитие и социализации приемных детей;
- оказание комплексной психологической и педагогической помощи приемным детям и родителям в замещающих семьях;
- повышение психолого-педагогических компетенций замещающих родителей;
- профилактика вторичного сиротства.

### **Глава 3. Основные направления, функции отделения**

3.1. К основным направлениям деятельности Отделения сопровождения замещающих семей относятся:

- **мониторинг** - владение информацией о положении дел в замещающих семьях, проблемах в воспитании детей и внутрисемейных отношениях, потребностях в помощи и поддержке. Систематическое посещение приемных семей по месту жительства;
- **профилактика** - раннее диагностирование проблем взаимоотношений в приемной семье, трудностей в воспитании и управлении поведением приемных детей, разработка конкретных рекомендаций приемным родителям;
- **диагностика** (индивидуальная и групповая) - углубленное психолого-педагогическое изучение воспитанников, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном определении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;
- **консультирование** - оказание помощи приемным семьям в вопросах развития, воспитания и обучения детей посредством психологических диагностик; оказание юридической помощи;
- **координация** - создание условий для координации и совместной деятельности приемных родителей, педагогов образовательных учреждений, педагогов-психологов, дефектологов, логопедов, социальных педагогов, врачей и других специалистов.

3.2. К социально-психологическим услугам, предоставляемым замещающей семье, относятся:

- социально-педагогическое, психологическое консультирование, оценка ситуации для предоставления помощи замещающей семье;
- социально-педагогическая диагностика семьи, психолого-педагогическое обследование личности; разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи с целью снижения риска возникновения кризисных ситуаций и профилактики отказов;

- обеспечение прав клиента и конфиденциальности, учет потребностей клиента;
- информирование, обеспечение доступности услуги; “ мониторинг качества предоставляемых услуг;
- ведение документации.

3.3. К основным функциям деятельности Отделения сопровождения замещающих семей относятся:

- Планирование и осуществление посещений приемных (замещающих) семей.
- Организация и проведение консультации и бесед (в том числе выездных), занятий, семинаров для замещающих родителей по наиболее важным вопросам воспитания и развития детей.
- Проведение профилактической работы по преодолению кризисов периода адаптации, кризисов подросткового самоопределения и других возрастных кризисов детей-сирот.
- В случае возникновения кризисной ситуации в приемной замещающей семье принятие необходимых мер для оказания помощи и поддержки предотвращения возврата детей в учреждения.
- Подбор и разработка диагностических тестов для детей и приемных замещающих родителей, с целью определения уровня комфортности ребенка в замещающей семье, анализ внутрисемейных межличностных отношений, разработка на основе анализа полученных результатов рекомендаций для замещающих родителей, а при необходимости, программы индивидуальной работы с семьей.
- Ведение необходимой документации и отчетности о результатах деятельности отделения сопровождения.

#### **Глава 4. Организация деятельности Отделения**

Отделение по работе с замещающими семьями оказывает поддержку замещающим семьям, при необходимости координирует работу школьных учителей, воспитателей, психологов, логопедов, социальных педагогов образовательных учреждений с семьей, создает условия для эффективного взаимодействия органов власти и других организаций в укреплении приемных семей и обеспечении полноценного развития.

4.1. Запрос на оказание психолого-педагогической помощи замещающей семье на проведение сопровождения осуществляется либо по инициативе органа опеки и попечительства, либо самой семьей на основании письменного заявления законных представителей. Сопровождение семьи Отделением по работе с замещающими семьями закрепляется договором до совершеннолетия ребенка.

4.2. Деятельность Отделения по работе с замещающими семьями осуществляется специалистами со средним специальным и высшим профессиональным (педагогическим, психологическим, дефектологическим, юридическим) образованием.

4.4. Итоги работы Отделения сопровождения замещающих семей подводятся 1 раз в квартал и в конце года.

Параметры для оценки эффективности деятельности Отделения по работе с замещающими семьями:

- отзывы клиентов (посещение приемных семей, анкетирование, телефонный опрос);

- анализ работы с семьями группы риска.

4.5. Для осуществления деятельности Отделение сопровождения замещающих семей обеспечивается помещением, необходимым оборудованием, штатом сотрудников, средствами информационной, диагностической, вычислительной и печатной техники.

4.6. Отделение сопровождения замещающих семей возглавляет директор МКУ «Центр помощи детям с. Кулуево».

Кадровое обеспечение Отделения:

Педагог-психолог – 1 шт. ед.

Социальный педагог – 1 шт. ед.

Наличие и количество других специалистов определяется потребностями и возможностями учреждения.

4.8. Деятельность по сопровождению замещающих семей: после поступления заявления замещающей семьей (законного представителя) в течении 14 рабочих дней специалисты отделения осуществляют визит по месту проживания замещающей семьи с целью изучения семейной ситуации; осуществляется заключение договора. После подписания договора директором Центра и замещающими родителями, Договор для подписания направляется посредством заказного письма с уведомлением либо передается лично в Орган опеки и попечительства. Максимальный срок исполнения действия составляет 5 дней.

4.9. Документация по сопровождению замещающих семей:

- Журнал регистрации исходящей корреспонденции;
- Журнал учета договоров на сопровождение замещающих семей;
- Журнал учета посещений замещающих семей.
- Журнал учета консультаций педагога-психолога;
- Журнал учета диагностической и коррекционно-развивающей работы педагога-психолога;
- Индивидуальная программа сопровождения;
- Журнал учета посещений занятий;
- Журнал учета индивидуальных консультаций социального педагога;

### **Права и обязанности сотрудников Отделения**

В своей деятельности сотрудники Отделения по работе с замещающими семьями обязаны:

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка в замещающей семье;
- руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами;

- качественно выполнять задачи и основные направления работы, предусмотренные данным Положением;
- работать в контакте с администрацией и социальными организациями территориального образования;
  - рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
  - незамедлительно сообщать в органы опеки и попечительства администраций вышеуказанных муниципальных образований о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы;
  - оказывать необходимую помощь замещающим родителям, администрации и сотрудникам учреждений образования в решении основных проблем обучения, воспитания и развития детей из замещающих семей;
  - информировать детей и родителей из замещающих семей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности.

Сотрудники Отделения по работе с замещающими семьями имеют право:

- посещать замещающие семьи граждан, в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством;
- привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций для улучшения качества работы с замещающей семьей по согласованию с администрацией учреждения;
- давать рекомендации органам опеки и попечительства территориального образования о возможности передачи ребенка в замещающую семью;
- вносить предложения в органы государственной власти и местного самоуправления территориального образования по вопросам, связанным с функционированием замещающих семей;
  - вносить предложения администрации учреждения по улучшению качества работы Отделения по работе с семьей;
  - запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению, и иных организаций в целях эффективной работы с замещающими семьями;
  - свободно выбирать и использовать учебные пособия и материалы для саморазвития - повышать свою профессиональную компетентность;
  - осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

### **Права и обязанности граждан, заключивших договор на сопровождение**

Граждане имеют право:

- на выбор формы обслуживания в порядке, установленном Отделением замещающих семей;
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной специалисту отдела при оказании услуг;
- на уважительное отношение и соблюдение личного достоинства;
- на получение полной информации о своих правах;
- на получение полной и достоверной информации о ребенке (детях);
- при возникновении проблем обращаться за получением консультаций по правовым, социальным, психолого-педагогическим вопросам;
- участвовать в составлении индивидуального плана развития ребенка (детей), в регулярных проверках и заседаниях по оценке состояния здоровья и развития ребенка (детей);
- вносить предложения по изменению индивидуального плана развития ребенка (детей);
- участвовать в диагностике, проведении тренинговых занятий, занятий в школе приемных родителей, клубе принимающих родителей.

Граждане, заключившие договор, обязаны:

- сохранять конфиденциальность полученных диагностических данных о ребенке (детях);
- быть законным представителем в отношении ребенка (детей);
- осуществлять воспитание и защиту прав и законных интересов ребенка (детей);
- принимать психолого-педагогическую помощь специалистов учреждения;
- выполнять рекомендации специалистов учреждения, индивидуальный план развития ребенка (детей);
- не препятствовать проведению планового (внепланового) мониторинга развития ребенка (детей).