

Утверждаю:
Директор ОГКУ СО ЦСПСиД
Нижеилимского
муниципального округа
Р.А. Бородина
сентября 2025 г.



Положение

об отделении сопровождения замещающих семей областного государственного
казенного учреждения социального обслуживания
«Центр социальной помощи семье и детям Нижеилимского
муниципального округа»

Новая Игирма
2025 год

1. Общие положения.

- 1.1. Отделение сопровождения замещающих семей (далее – отделение) является структурным подразделением областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Нижнеилимского муниципального округа» (далее – Центр).
- 1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности отделения сопровождения замещающих семей.
- 1.4. Отделение предназначено для оказания своевременной и квалифицированной социальной, правовой психолого-педагогической, социально-педагогической помощи замещающим семьям.
- 1.5. Специалисты, работающие в отделении, действуют в соответствии с должностными инструкциями.
- 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 воспитания.
- 1.7. Отделение сопровождения замещающих семей осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства, с органами государственной и муниципальной власти, учреждениями социальной защиты, здравоохранения и образования, правоохранительными органами и другими структурами.
- 1.8. В своей деятельности Отделение руководствуется_
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеки и попечительстве»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014г №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
 - Уставом Центра и др.
- 1.9. Положение об отделении утверждается директором Центра.
- 1.10. Штат отделения состоит из педагога – психолога, двух социальных педагогов, и устанавливаются в соответствии с утвержденным штатным расписанием и потребностями Центра.
- 1.11. Отделение располагает специально оборудованными кабинетами для проведения индивидуальных и групповых занятий по различным коррекционным направлениям.
- 1.12. Принятие получателей социальных услуг на социальное обслуживание в отделение, снятие с социального обслуживания оформляется приказом директора Центра.

1.13. При Центре может создаваться совет замещающих семей, для решения кризисных проблем, в том числе в организации социального патронажа семей.

2. Цели и задачи отделения

2.1. Деятельность отделения направлена на обеспечение (оказание) бесплатной социальной, педагогической, психологической, правовой, бытовой помощи и поддержке, нуждающихся в ней получателей социальных услуг, проживающих МО Нижнеилимского муниципального округа.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью;
- предотвращение отказа от ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью;
- профилактика кризисных ситуаций в замещающей семье и содействие укреплению замещающей семьи;
- выявление совместно с органами опеки и попечительства на территории обслуживания замещающих семей, нуждающихся в социальном сопровождении и помощи;
- ведение банка данных замещающих семей;
- социальный патронаж замещающих семей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;
- организация мероприятий, направленных на поддержку замещающих семей, участие в мероприятиях организованных и проводимых всероссийскими, областными, районными и местными организациями, и учреждениями;
- разработка и реализация индивидуальных программ (ИПССС):
 - обеспечение реализации указанной программы (ИПССС) и координация совместных действий с замещающей семьей;
 - социально-реабилитационная, информационно – просветительская и коррекционная работа с замещающими родителями и приемными детьми;
- выпуск информационно-просветительской продукции, для информирования получателей социальных услуг о деятельности отделения;
- повышение квалификации сотрудников отделения.

2.3. Порядок обслуживания в отделении:

- получатели социальных услуг имеют право обратиться в отделение лично, по телефону, а также направить письменное заявление или просьбу;
- допускается анонимное обращение получателей социальных услуг, для получения отдельных видов помощи;
- по приглашению семей, сотрудники отделения могут обслуживать получателей социальных услуг на дому.

2.4 Сопровождение замещающих семей основывается на принципах:

- Соблюдения прав замещающей семьи на автономию, признание ценности и уникальности;
- Обеспечение равных возможностей в получении и доступности услуг по сопровождению замещающей семьи.

вышеперечисленные задачи могут корректироваться в зависимости от ситуации в районе, нуждаемости населения в конкретных видах социальной помощи и услуг и других факторов.

3. Направления деятельности.

- 3.1.** Деятельность специалистов отделения осуществляется на основе годового плана ОГКУ СО ЦСПСиД Нижнеилимского муниципального округа, подпрограмм отделения.
- 3.2.** Организация и проведение консультаций и бесед (в том числе выездных), занятий, семинаров-практикумов, для замещающих родителей по наиболее важным вопросам воспитания и развития детей.
- 3.3.** Проведение профилактической работы по преодолению кризисов периода адаптации, кризисов подросткового самоопределения и других возрастных кризисов детей-сирот, детей ОБПР.
- 3.4.** В случае возникновения кризисной ситуации в замещающей семье, принятие необходимых мер для оказания помощи и поддержки предотвращения возврата детей в учреждение.
- 3.5.** Подбор и разработка диагностических методик, для детей и замещающих родителей, с целью определения уровня комфортности ребенка в замещающей семье, анализа внутрисемейных межличностных отношений, разработка на основе анализа полученных результатов рекомендаций для замещающих родителей.
- 3.6.** Ведение необходимой документации и отчетности о результатах деятельности отделения.
- 3.7.** Разработка индивидуальных планов ИПССС получателя социальных услуг их своевременная корректировка.
- 3.8.** Коррекция внутрисемейных отношений и коррекционно-развивающая работа с детьми.
- 3.9.** Заключение договоров об оказании услуг по сопровождению замещающей семьи.
- 3.10.** Проведение мероприятий по развитию творческой, познавательной, спортивной и иной деятельности, организация досуга получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании.
- 3.11.** Внедрение в практику психолого-педагогической деятельности современных технологий и методов работы.
- 3.12.** Взаимодействие с учреждениями образования, здравоохранения, ПМПК, другими структурными отделениями Центра по вопросам сопровождения замещающих семей.
- 3.13.** Проведение просветительской и рекламной работы с персоналом Центра и замещающими родителями по вопросам, входящим в компетенцию отделения.
- 3.14.** Проведение социального патронажа замещающей семьи, осуществление плановых и иных выходов.
- 3.15.** Заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации клиента.
- 3.16.** Обеспечение информированности населения о формах устройства детей в семью и подготовке кандидатов в замещающие родители, выразивших желание стать опекуном или попечителем.

3.17. Работа «Школы приёмных родителей» 1 и 2 уровней:

- психологическая подготовка кандидатов в приемные родители к принятию ребенка в семью;
- психолого-педагогические аспекты детско-родительских отношений в приемной семье;
- правовые основы создания и функционирования приемной семьи;
- медицинские аспекты развития приемного ребенка.

3.18. Пропаганда и формирование положительного общественного мнения о замещающих семьях, через средства массовой информации.

3.19. Проведение совместных мероприятий с замещающими родителями.

3.20. Подготовка и выдача рекомендаций замещающим родителям по вопросам воспитания и обучения приемных детей.

3.21. Проведение семинаров-тренингов родительского мастерства, с целью обмена педагогическим опытом, получения новых психологических и педагогических знаний, отработки навыков в воспитании детей, выстраивания гармоничных семейных отношений и пополнения внутренних ресурсов семьи.

3.22. Осуществление посреднической деятельности между замещающей семьей и организациями (учреждениями);

3.23. Осуществление мониторинга, коррекции и анализа работы отделения.

4. Права и обязанности сотрудников отделения

4.1. Сотрудники отделения имеют право:

- привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Центра) специалистов учреждений и организаций поселения, муниципального округа, с целью улучшения качества работы отделения;
- приобретать в установленном порядке методические пособия и материалы;
- вносить предложения администрации Центра о переподготовке сотрудников отделения на курсах повышения квалификации;
- участвовать в научно-методических семинарах, конференциях общероссийского, областного, районного, местного значения по направлению работы Центра;
- участвовать в конкурсах, смотрах, грантах общероссийского, областного, районного, местного значения, предоставлять в последние различные методические разработки по профилю работы;
- вносить предложения администрации по развитию Центра и частности отделения;
- запрашивать от структурных отделений Центра необходимую информацию.

4.2. Сотрудники отделения обязаны:

- соблюдать Устав, должностные инструкции и Правила внутреннего распорядка Центра, кодекса этики;
- соблюдать конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотруднику отделения при оказании социальных услуг;
- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами социального обслуживания несовершеннолетних, их семей;
- консультировать в рамках своей компетентности сотрудников Центра;
- по заданию администрации Центра готовить необходимые справочные и методические материалы по результатам работы отделения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

