

Государственное казенное учреждение
социального обслуживания
Ростовской области
центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Островянский центр помощи детям»
ГКУСО РО Островянский центр помощи детям

Принято
педагогическим советом
протокол № 3 от «02» декабря 2015
Утверждаю
Директор ГКУСО РО
Островянского центра помощи детям
В.Н. Доношенко
Приказ № 147 от «02» декабря 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении семейного жизнеустройства и сопровождения замещающих семей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и организацию структурного подразделения по обеспечению сопровождения семейного жизнеустройства детей и сопровождения замещающих семей (далее – подразделение) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Островянского центра помощи детям» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации в области образования и защиты прав детства, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Центра.

1.3. Подразделение не является юридическим лицом, действует на основании данного Положения и создается в целях обеспечения комплексного сопровождения семейного жизнеустройства детей.

1.4. Место нахождения подразделения в составе Центра: 347523, Ростовская обл., Орловский район, х. Островянский, ул. Советская, 21.

1.5. В подразделении ведется документация согласно номенклатуре дел Центра.

1.6. В своей деятельности подразделение подчиняется директору Центра, который утверждает его состав из числа штатных сотрудников.

Руководство подразделением осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора Центра.

В состав подразделения входят: руководитель подразделения (заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе), социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник, воспитатель – куратор семьи.

7. Функциональные обязанности специалистов подразделения утверждаются директором Центра.

1.8. Руководитель подразделения организует работу специалистов, обеспечивает контроль деятельности специалистов, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, проводит совещания, консилиумы, оформляет протоколы, поддерживает связь с органами опеки и попечительства, другими организациями социума, ведет необходимую отчетность, ведет учет замещающих семей, руководит работой Клуба замещающей семьи.

1.9. Социальный педагог разрабатывает программу защиты прав ребенка в семье, помогает замещающим родителям в решении юридических вопросов, участвует в совместной разработке плана сопровождения семьи, оказывает помощь ребенку по окончанию пребывания в замещающей семье в решении проблем трудоустройства, жилищных вопросов, дальнейшего обучения.

1.10. Педагог-психолог проводит диагностику мотивации ребенка на семью, разрабатывает индивидуальную программу развития ребенка в замещающей семье,

разрабатывает для замещающих родителей рекомендации по общению в семье, воспитанию и развитию ребенка, участвует в разработке плана сопровождения семьи.

1.11. Медицинский работник обеспечивает регулярное обследование врачами-специалистами, разрабатывает программу медицинской реабилитации, ведет мониторинг состояния здоровья детей, участвует в разработке плана сопровождения семьи.

1.12. Воспитатель - куратор семьи - посещает детей в замещающей семье, поддерживает непосредственный контакт с замещающими родителями, организует посещение ребенком необходимых специалистов, помогает семье в решении проблем, осуществляет мониторинг благополучия ребенка в замещающей семье, оформляет документацию по итогам посещения, оказывает помощь ребенку по окончании пребывания в замещающей семье в решении проблем трудоустройства, жилищных вопросов, дальнейшего обучения, координирует выполнение плана сопровождения семьи, ведет документацию по сопровождению семьи.

1.13. Педагог – организатор, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования обеспечивает качественное проведение праздников, досуговых мероприятий, мастер – классов в структурном подразделении.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Цель: осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим семьям в вопросах воспитания, развития детей, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание профессиональной социальной, педагогической, психологической помощи принимающей семье, специалистам структур и ведомств, работающим с ребенком-сиротой.

2.2.2. Организация взаимодействия междисциплинарных и межведомственных групп специалистов, принимающей семьи, обеспечивающих адаптацию и защиту ребенка при его помещении в семью

2.2.3. Обеспечение защиты прав ребенка при его помещении в семью.

2.2.4. Реализация программно-методического обеспечения сопровождения семейных форм устройства.

2.2.5. Ведение банка данных замещающих семей.

2.2.6. Своевременное оказание психолога – педагогической помощи для предотвращения кризисных ситуаций в замещающей семье, профилактика возврата ребенка из замещающей семьи.

3. Основные функции (направления) подразделения

Основными направлениями подразделения являются:

3.1. Практическое программно-педагогическое:

- консультирование детей и родителей (законных представителей);
- диагностика детей и подростков, родителей;
- индивидуальные занятия с детьми, реализация индивидуальных программ сопровождения детей и семей;
- психологическое обследование и составление заключения о качестве замещающей заботы и целесообразности проживания ребенка в конкретной замещающей семье;
- сопровождение замещающих семей.

3.2. Программно-методическое:

- разработка психолого-педагогических и медико-социальных программ сопровождения семейных форм устройства;
- методические консультации;
- проведение анализа положения дел в замещающих семьях, проблемах в воспитании и внутрисемейных отношениях, потребностях в помощи и поддержке.

3.3. Мониторинговое и аналитическое

- отслеживание эффективности деятельности организации уполномоченных органами об опеке и попечительстве осуществлять подбор и подготовку граждан, желающих принять ребенка в семью на воспитание;
- углубленное психолого-педагогическое и медико-социальное изучение приемных детей, раннее выявление проблем взаимоотношений в приемной семье, трудностей в воспитании и поведении;
- анализ причин возврата детей из замещающих семей.

4. Права и обязанности специалистов

В своей деятельности специалисты обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами и правовыми актами в области образования и воспитания, семейной политики;
- в решении всех вопросов исходить из интересов замещающих семей, детей, граждан, обратившихся в Центр за помощью;
- рассматривать вопросы и принимать решения в границах своей профессиональной компетенции;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной и других видов работы;
- оказывать необходимую помощь замещающим родителям, администрации и сотрудникам учреждений образования в решении основных проблем обучения, воспитания и развития детей;
- информировать детей, родителей (законных представителей) о целях и задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности обследования;
- соблюдать установленные сроки и формы отчетности о результатах работы (в том числе и промежуточных).

Сотрудники подразделения имеют право:

- принимать участие в заседаниях, указанных в уставе Центра, собраниях педагогического коллектива, родителей и т.д.;
- вносить предложения по совершенствованию организации деятельности подразделения;
- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- свободно выбирать и использовать методики работы, учебные пособия и методические материалы;
- получать от администрации Центра, а также от других подразделений Центра необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности и решения производственных задач информационные и другие материалы;
- повышать квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации педагогическим работником.

5. Организация деятельности подразделения

5.1. Работа подразделения строится на основе текущего, перспективного планирования Центра.

5.2. Сотрудники подразделения согласовывают с руководителем и представляют на утверждение директору Центра планы, программы, проекты и другую документацию в зоне их ответственности.

5.32. Представляют отчеты о проделанной работе планово, по запросу руководителя подразделения и директора Центра, проводят анализ деятельности за учебный год.

6. Ответственность сотрудников подразделения

Сотрудники подразделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением;

- сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видах психолого-педагогической деятельности, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей работы и может нанести ущерб человеку или его окружению;

- сохранение протоколов обследования, документации подразделения, оформление их в установленном порядке;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Руководитель подразделения несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на подразделение задач и функций.

Пролонгировано

Приказ № 12 от «09» января 2017

Директор

ГКУСО РО Островянского центра помощи детям

_____ В.Н.Доношенко