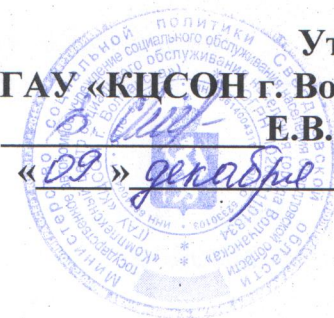


Утверждаю
Директор ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»
Е.В.Светлова
«09» декабря 2015г.



Положение об отделении сопровождения замещающих семей

1. Общие положения

- 1.1. Отделение сопровождения замещающих семей, далее по тексту «Отделение», является структурным подразделением ГАУ «КЦСОН г. Волчанска» (далее – Центр), подчиняется непосредственно директору Центра.
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ и Свердловской области, распорядительными документами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Центра, Руководством по качеству, Государственными Национальными стандартами, настоящим Положением, внутренними правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности Отделения.
- 1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством специалиста по социальной работе с правами руководителя.
- 1.4. Специалист по социальной работе с правами руководителя назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.
- 1.5. Специалист по социальной работе с правами руководителя должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующее профилю учреждения, или стаж работы в учреждении не менее 3 лет.
- 1.6. Структуру отделения, штатный состав работников, должностные обязанности утверждает директор Центра.
- 1.7. Отделение работает в тесном контакте со структурными подразделениями Центра, с учреждениями и организациями муниципальных образований г. Волчанска.

2. Цель и основные задачи деятельности отделения

Цель: Обеспечение социального сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Задачи:

1. Обеспечение мониторинга качества жизни замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2. Организация психолого-педагогического сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Формирование и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации или социального сопровождения семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Развитие клубной деятельности по методическому обеспечению и обобщению опыта успешной социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающих семьях.
5. Организация работы Школы замещающих семей.
6. Консультирование граждан по вопросам создания замещающих семей.
7. Информирование населения о формах семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
8. Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких граждан и их семей.

3. Функции отделения

- 3.1. Организация персонифицированного учета замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.2. Организация социально-психологического, социально-педагогического, социально-правового, сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью контроля за условиями социализации детей.
- 3.3. Организация социально-психологической, социально-педагогической, социально-правовой поддержки семей с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей через:
 - проведение социально-психологического, социально-педагогического, социально-правового консультирования;
 - формирование воспитательских стратегий для успешной социализации замещающих семей;
 - проведение социально-психологических и социально-педагогических коррекционных тренинговых программ.
- 3.4. Проведение родительского всеобуча и обмена опытом воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.5. Оказание социальных услуг согласно стандартов социальных услуг.
- 3.6. Организация и проведение социально-значимых акций.
- 3.7. Освещение деятельности учреждения в СМИ.

4. Направление деятельности

- 4.1. Создание банка данных по замещающим семьям, имеющим на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.2. Обеспечение мониторинга качества жизни замещающих семей.
- 4.3. Обеспечение социального сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей через:
 - социально-педагогическую, социально-психологическую диагностику развития, мотивации, воспитательных стратегий замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - социальный патронаж;
 - социально-психологическое, социально-педагогическое, социально-правовое консультирование;

- социальную поддержку.

4.4. Осуществление взаимодействия с УСП по г. Волчанску, исполняющим функции органа опеки и попечительства, по вопросам подбора и подготовки кадров приемных родителей для организации замещающих семей.

4.5. Организация профилактической работы, информационно просветительской деятельности по профилактике социального сиротства.

4.6. Проведение занятий по подготовке кандидатов в опекуны, попечители, приёмные родители.

5. Права и обязанности

5.1. Сотрудники отделения имеют право:

- запрашивать и получать необходимую информацию в отделениях Центра для организации статистического учета деятельности Центра;
- представлять предложения об эффективности деятельности отделений по совершенствованию социального обслуживания населения;
- привлекать к реализации индивидуальных программ социальной реабилитации и социального сопровождения специалистов других отделений Центра;
- принимать участие в заседаниях, собраниях, семинарах, конференциях, совещаниях, круглых столах по направлению своей деятельности;
- не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением установленных требований.
- в установленном порядке посещать семьи, проводить беседы с клиентами, находящимися на обслуживании;
- запрашивать от должностных лиц, клиентов необходимую для реабилитационной работы информацию и использовать ее;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики реабилитационного процесса;
- выбирать формы и методы при согласовании с заместителем директора Центра, с учетом их соответствия нормативным документам;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения и изменению документации Отделения;
- пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством РФ, а также льготами и материальной поддержкой, предоставляемой сотрудникам Центра согласно локальным нормативно-правовым актам;

5.2. Сотрудники отделения в процессе своей деятельности обязаны:

- соблюдать права и законные интересы клиентов;
- выполнять свои профессиональные обязанности, основываясь на принципах законности, демократизма, гуманного обращения, конфиденциальности полученной информации;
- качественно и своевременно выполнять возложенные на них обязанности;
- своевременно, в рамках своей компетенции, отвечать на запросы, обращения;
- пополнять банк данных замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; *

- участвовать в реализации индивидуальных программ социальной реабилитации клиентов, семей;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Центра вопросы, касающиеся направлений деятельности отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию руководству Центра;
- немедленно информировать администрацию Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью клиентов, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

6. Ответственность

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций;
- выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективной деятельности и качественное выполнение социальных услуг;
- ведение и сохранность документации отделения, личных дел клиентов;
- соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребенка, его семьи;
- соблюдение морально-этических норм (кодекс этики);
- соблюдение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

7. Организация взаимодействия

7.1. Специалисты отделения взаимодействуют:

С директором Центра по вопросам:

- согласования, утверждения исходящих документов;
- обеспечения средствами организации и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями.

Со специалистами структурных подразделений Центра по вопросам:

- реализации индивидуальных программ социальной реабилитации и социального сопровождения замещающих семей;
- технического исполнения документации.

С должностными лицами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в частности:

- С органом управления образованием и образовательными учреждениями по вопросам:
 - организации летнего отдыха и занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - выявления несовершеннолетних, семей, находящихся в социально опасном положении и оказания им помощи в обучении и воспитании;
 - осуществления мероприятий по предупреждению вредных привычек детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- С органом опеки и попечительства по вопросам:
 - совместного проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, оставшимися без попечения родителей, сиротами;
 - оказания содействия в их дальнейшем жизнеустройстве;
- С органом управления здравоохранения и учреждениями здравоохранения – по вопросам пропаганды здорового образа жизни;
- С отделением профилактики правонарушений несовершеннолетних управления внутренних дел – по вопросам координации индивидуальной профилактической работы в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, стоящих у них на учете;
- С органами и учреждениями культуры, досуга, спорта и туризма – по вопросам привлечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к занятиям в художественных, технических, спортивных клубах, кружках, секциях, способствующих их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;
- С отдельными гражданами по осуществлению индивидуальной профилактической работы.

7.2. Отделение получает информацию от:

Должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности – по письменному запросу в объеме, необходимом для осуществления функций Отделения.

Специалистов Центра – по устному запросу в объеме, необходимом для коррекции направлений, форм и методов работы конкретной индивидуальной программы социальной реабилитации.

8. Организация деятельности

- 8.1. Отделение функционирует на имущественной базе Центра.
- 8.2. Отделение осуществляет свою деятельность на основе программы деятельности отделения, утвержденной директором Центра.
- 8.3. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
- 8.4. Структуру Отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор Центра в соответствии с действующим законодательством.
- 8.5. Работу отделения организует специалист по социальной работе с правами руководителя.
- 8.6. Специалист по социальной работе с правами руководителя несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение целей и задач и осуществление им своих функций.
- 8.7. Специалист по социальной работе с правами руководителя организует деятельность специалистов отделения, определяет круг их обязанностей, руководит их работой.

- 8.8. Специалист по социальной работе с правами руководителя разрабатывает и ведет документацию, необходимую для реализации целей и задач деятельности отделения.
- 8.9. Специалист по социальной работе с правами руководителя осуществляет планирование деятельности отделения, методическое сопровождение деятельности специалистов, контроль за деятельностью персонала отделения, внедрение в деятельность отделения современных технологий работы.
- 8.10. Специалисты работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному директором Центра.
- 8.11. В Отделении обслуживаются замещающие семьи, имеющие на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 8.12. Отделение предоставляет социальные услуги замещающим семьям, имеющим на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 8.13. Обслуживание клиентов в учреждении осуществляется по письменному заявлению.
- 8.14. Информация о принятых на социальное обслуживание клиентах заносится в информационную базу данных.
- 8.15. На семью клиента при приеме на социальное обслуживание в Отделение оформляется личное дело в соответствии с положением о формировании личных дел.
- 8.16. Социальные услуги, включенные в государственные стандарты в объемах, определенных стандартами, предоставляются клиентам на основании договора об оказании социальных услуг.
- 8.17. Не допускается предоставление социальных услуг клиентам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, имеющим венерические, карантинные, инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.
- 8.18. Отделение функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели.
- 8.19. Обслуживание клиентов в отделении может быть индивидуальное или групповое в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания населения.
- 8.20. Контроль за выполнением реабилитационных мероприятий осуществляет заведующий отделением.