

**Министерство социальной политики Свердловской области
государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Пригородного района»
(ГАУ «КЦСОН Пригородного района»)**

Утверждено
Приказом от 29.01.2021 г. № 020

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ
ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ**

г. Нижний Тагил
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность **Отделения сопровождения замещающих семей**.

1.2. Отделение сопровождения замещающих семей (далее –Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Пригородного района» и создается с целью осуществления деятельности по устройству детей на воспитание в семью, подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, сопровождению замещающих семей.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 26.04.11.2016) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 792 от 31 декабря 2013 г. «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 июля 2014 г. № 484н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Постановлением Правительства РФ №1239 от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации № 1236 от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;
- Законом Свердловской области № 108-ОЗ от 03.12.14 «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;
- Законом Свердловской области от 23 октября 1995 г. N 28-ОЗ "О защите прав ребенка";
- Законом Свердловской области от 19.02.98 N 18-ОЗ «Об органах опеки и попечительства в Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 25.04.2013 г. № 529-ПП «Об определении Перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области»;
- Постановлением Правительства СО № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в СО и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства СО»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11 августа 2015 г. N 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;
- Приказом № 494 Министерства социальной политики Свердловской области от 19.08.2015 «О проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания населения Свердловской области»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29 декабря 2014 г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
- Уставом ГАУ "КЦСОН Пригородного района"
- Настоящим положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениям Учреждения, государственными, муниципальными учреждениями и организациями; общественными и другими организациями (не зависимо от форм собственности), объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.4. Обслуживание гражданину гарантируется при обращении самого гражданина (его законного представителя) в Учреждение, как к поставщику социальных услуг, с индивидуальной программой предоставления социальных услуг для заключения договора о предоставлении социальных услуг.

1.5. Работа отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

1.5.1. Работа отделения осуществляется также на следующих принципах:

-равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

-адресность предоставления социальных услуг;

-добровольность;

-конфиденциальность

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Отделения является создание условий для формирования у замещающих семей адаптивных способностей и готовности к процессу развития и обучения, приобретения чувства успешности, удовлетворенности и защищенности при воспитании приемного ребенка.

2.2. Основные задачи:

- содействие развитию различных форм семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей;

- подготовка граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;

- обеспечение психолого- педагогического и социального сопровождения замещающих семей;

- развитие форм взаимодействия и общения замещающих семей, содействие формированию сообщества замещающих семей;

- профилактика утраты детьми родительского попечения;

- профилактика возврата детей из замещающих семей;

-предоставление социальных услуг (социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых) замещающим семьям;

2.3. Основные направления деятельности:

Комплексное сопровождение замещающих семей включает:

- Разработку и реализацию индивидуального плана сопровождения замещающих семей;
- Проведение периодического диагностического обследования детей, переданных на воспитание в семьи;
- оказание консультативной, психологической, социальной и иной помощи замещающим родителям, содействия в получении детьми образования, медицинской помощи, социальных услуг;
- проведение мониторинга развития и адаптации ребенка в замещающей семье;
- межведомственное взаимодействие по защите прав и законных интересов детей, воспитывающихся в замещающих семьях;
- содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями через организацию и функционирование клубной деятельности Клуба замещающих семей «Мы вместе»;
- социальное сопровождение и поддержка замещающих семей;
- формирование Банка данных замещающих семей;
- предоставление социальных услуг замещающим семьям на основании заявления замещающих родителей и заключения договора о предоставлении социальных услуг;
- проведение работы по формированию среди населения позитивного образа детей, оставшихся без попечения родителей, замещающих семей;
- консультирование граждан по вопросам семейного устройства;
- подготовка граждан по вопросам семейного устройства.

3.ОСНОВНЫЕФУНКЦИИ

3.1. Основной функцией Отделения является организация деятельности по семейному жизнеустройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

3.1.1. Проведение подготовительной работы с кандидатами в приемные родители, опекунами (попечителями), усыновителями, членами их семей в период обсуждения семьей вопроса о возможности принятия на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.1.2 Диагностическое обследование и подготовка потенциальных и действующих замещающих родителей, и членов их семей, проводится в случае:

- их личного добровольного обращения;
- по запросу органов опеки и попечительства.

3.1.3. Подготовка социально-психолого-педагогического заключения по результатам собеседования и диагностики кандидатов в приемные родители, опекуны (попечители) для органов опеки и попечительства.

3.2. Проведение индивидуального и семейного консультирования, потенциальных и действующих замещающих родителей, и членов их семей.

3.3. Проведение мониторинга условий проживания, воспитания и развития детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающих семьях.

3.4. Коррекция поведения и развития детей, внутрисемейных и межличностных отношений в замещающих семьях.

3.5. Проведение социально-психологических тренингов с детьми, приёмными родителями, опекунами (попечителями), усыновителями членами их семей по выработке коммуникативных навыков по вопросам воспитания и взаимодействия, по формированию позитивной направленности на решение возникающих в семье проблем.

3.6. Сопровождение замещающих семей для обеспечения оптимальных программ социальной адаптации и реабилитации детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях семейного проживания.

3.7. Содействие замещающим родителям и членам их семей в сборе различных документов.

3.8. Содействие в трудоустройстве несовершеннолетних и в их обучении, в том числе, и профессиональном.

3.9. Развитие форм взаимодействия и общения замещающих семей, содействие формированию сообщества приемных родителей, в т.ч. путем создания Клубов, кружков для приемных родителей и т.п.

3.10. Подготовка материалов для средств массовой информации по пропаганде семейных ценностей и семейных форм жизнеустройства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

3.11. Ведение дифференцированного учета данных о потенциальных и действующих замещающих родителях, и членах их семей.

3.12. Проведение организационно - координационной работы по совершенствованию механизмов социального партнерства с учреждениями различной ведомственной принадлежности с целью улучшения условий проживания, воспитания и развития детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающих семьях.

3.13. Систематическое взаимодействие с органами опеки и попечительства в целях повышения эффективности деятельности отделения сопровождения замещающих семей и недопущению (профилактики) отказов от приемных детей.

3.14. Организация подготовки и хранения материалов, полученных во время работы с потенциальными и действующими замещающими родителями, обеспечение конфиденциальности информации.

4. КАТЕГОРИИ ОБСЛУЖИВАЕМЫХ ЛИЦ, УСЛОВИЯ ПРИЁМА ГРАЖДАН НА ОБСЛУЖИВАНИЕ

4.1. Работа отделения организована на основании договора между Управлением социальной политики №21 и Учреждением по передаче отдельных полномочий органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах и сопровождению замещающих семей.

4.2. Отделение обслуживает следующие категории и группы граждан, нуждающихся в социальных услугах:

- семьи, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей или дети сироты (замещающие семьи);
- кандидаты в опекуны, приемные родители, усыновители.

4.3. Зачисление граждан на социальное обслуживание в Отделение производится на основании заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания после признания его нуждающимся в социальном обслуживании УСП №21. Противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание граждан являются: психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные, инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.4. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ), составляемой в установленном порядке, и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключаемым между гражданином (законным представителем) и Центром.

4.4.1. Социальные услуги несовершеннолетним предоставляются на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) о предоставлении социальных услуг Центром;
- ИППСУ;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), в случае необходимости дополнительно родитель (законный представитель) предоставляет документ, подтверждающий родство с несовершеннолетним либо основания законного представительства.

4.5. Социальные услуги несовершеннолетним предоставляются бесплатно (п.1, ч.1, ст. 31 Федерального закона № 442 - ФЗ).

4.6. Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается директором Центра на основании заявления получателя социальных услуг, либо полученной от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, в день получение заявления, либо информации.

4.7. Сведения о получателях социальных услуг, заносятся в журнал учета, утвержденной формы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность приказом директора Центра.

5.1.1. Заведующий отделением:

- * руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач и целей, в интересах которых оно создано;

- * осуществляет текущее руководство деятельностью Отделения и подотчетен директору Учреждения и заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе;

- * несет персональную ответственность за результаты деятельности отделения в целом; организует планирование деятельности Отделения на месяц и календарный год. Планы работы отделения являются обязательными для исполнения работниками отделения в рамках их должностных обязанностей; своевременно и качественно предоставляет отчетность по установленным формам;

- * разрабатывает Положение об отделении, Должностные инструкции сотрудников отделения, иные локальные акты и осуществляет контроль по их исполнению;

- * обеспечивает работу служб и технологий, внедряемых в работу учреждения, реализация которых возложена на специалистов Отделения;

* разрабатывает необходимые для эффективной деятельности Отделения инструкции, методические рекомендации, программы и т.п.;

* вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

* отвечает за качество предоставления услуг и выполнения работ по социальному сопровождению, организацию социального патронажа и координирует деятельность сотрудников.

5.2. Специалисты отделения в своей деятельности непосредственно подчиняются заведующему отделением.

5.3. Определение объема и сроков выполнения работы работниками отделения производится заведующим отделением в соответствии с должностными обязанностями работников отделения.

5.4. Сотрудники Отделения взаимодействуют с другими отделениями Учреждения для осуществления эффективной деятельности по вопросам социального обслуживания, социальной защиты населения и социальной поддержки семьи и детей.

6. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ ОТДЕЛЕНИЕМ УСЛУГ

6.1. Политика учреждения в области качества охватывает все направления его деятельности, способствует улучшению социальных и экономических показателей учреждения, соответствует потребностям и запросам клиентов и направлена на постоянное улучшение качества их обслуживания по предоставлению социальных услуг.

6.2. Политика учреждения в области качества включает в себя следующие направления:

- - непрерывное повышение качества оказания услуг с учетом настоящих и будущих потребностей;
- - формирование мотивации сотрудников учреждения к качественному выполнению работ и активному участию в процессах управления качеством;
- - вовлечение всего персонала учреждения в процесс улучшения качества оказываемых социальных услуг;
- - постепенный переход от инспекционного контроля к самоконтролю и самоуправлению качеством;
- - системное обучение сотрудников вопросам качества и управления качеством в области социального обслуживания;
- - создание концепции непрерывного повышения качества;
- - мониторинг (социологические опросы, анкетирование и т.д.)

с целью повышения качества оказанных социальных услуг, выявления удовлетворенности услугами и определения потребности в новых услугах;

- - моральное и материальное стимулирование сотрудников, работающих в сфере оказания социальных услуг.

6.3. Реализация политики учреждения в области качества обеспечена необходимыми ресурсами (материально-техническими, кадровыми, информационными и др.).

6.4. Политика учреждения в области качества направлена на:

- укрепление материально-технической базы учреждения, повышение укомплектованности специальным и техническим оснащением (аппаратурой, оборудованием, приборами и т.д.);

- укомплектование квалифицированными специалистами в соответствии с занимаемыми должностями, а также на организацию работ по повышению квалификации специалистов и их аттестацию;

- повышение информационного обеспечения в соответствии с требованиями законодательства;

- создание и развитие собственной (внутренней) системы контроля за деятельностью специалистов отделения.

6.5. Политика учреждения в области качества внедряется во всех структурных подразделениях Центра и регулярно подвергается анализу со стороны высшего руководства на предмет ее постоянной актуальности и пригодности. В связи с этим заведующий отделением предоставляет по требованию высшего руководства отчетные данные о соответствии оказываемых социальных услуг в отделении требованиям Стандартов социальных услуг.

6.6. Ответственность за политику учреждения в области качества несет руководитель учреждения. Ответственность за организацию качественного социального обслуживания граждан сотрудниками отделения несет заведующий отделением сопровождения замещающих семей.

6.7. Контроль качества оказания социальных услуг в учреждении осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и областного законодательства.

6.8. Политика учреждения в области социальной ответственности построена на принципах социальной ответственности: подотчётности, прозрачности, этичного поведения, уважения интересов заинтересованных сторон, соблюдения верховенства закона, соблюдения международных норм поведения, соблюдения прав человека.

6.9. Учреждение идентифицирует свои заинтересованные стороны (сотрудников, получателей социальных услуг, поставщиков, и др.), тесно

взаимодействует с ними, выявляет их значимые (существенные, приоритетные) ожидания (интересы, потребности и требования), анализирует и оценивает результаты взаимодействия, принимает решения и осуществляет действия по удовлетворению этих ожиданий и информирует об этом заинтересованные стороны и общество в целом, в том числе через ежегодный социальный отчет.

6.10. Политика в области социальной ответственности доводится до сведения сотрудников Учреждения, получателей социальных услуг, других заинтересованных сторон и общества в целом, а также регулярно подвергается анализу на предмет ее постоянной актуальности и пригодности.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию о несовершеннолетних детях, помещенных под надзор в учреждение;
- привлекать к сотрудничеству специалистов органов и учреждений других ведомств;
- вносить предложения администрации учреждения по повышению качества социальных услуг;
- участвовать в практических, методических-семинарах по профилю работы;
- повышать свою квалификацию.

7.2. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение качественной и квалифицированной социальной поддержки.

7.3. Работники отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением;

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

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

Заведующий отделением несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций.

8. Заключительные Положения.

8.1. Оказание социально-психологической, социально- педагогической и социально-правовой помощи, предоставление социальных услуг клиентам учреждения проводится на безвозмездной основе.

8.2. Социальны услуги предоставляются несовершеннолетним клиентам бесплатно.

8.3. Распространение методических пособий и раздаточного материала клиентам учреждения осуществляется бесплатно.