УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ СО РК

«Центр помощи детям №4»

от 30.12.2021 № 152-ОД С

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об отделении содействия семейному устройству

и социального сопровождения

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, Гражданского кодекса РФ, Семейного кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 24.04.2008 года № 48 – ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 28.12.2013 №442- ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Карелия от 18.02.2021 № 44-П «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Карелия», иными Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Республики Карелия и Уставом ГБУ СО РК «Центр помощи детям №4».
   2. Настоящее положение регулирует деятельность Отделения содействия семейному устройству и социального сопровождения (далее Отделение) Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей №4» (далее – Центр).
   3. Отделение является структурным подразделением Центра.
   4. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра.
   5. Оперативное управление и контроль осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра.
2. **Цели и задачи отделения сопровождения замещающих семей**
   1. Цель : осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим родителям и кандидатам в замещающие родители по вопросам воспитания, развития детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающей семье, готовящихся к проживанию в замещающей семье, определение системы мер работы с ребенком в семье, защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
   2. Задачи:
      1. Содействие органам опеки и попечительства в устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи и комплексном сопровождении замещающих семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
      2. Формирование целостности замещающей семьи, адекватной, динамичной и прогностической родительской позиции.
      3. Своевременное оказание профессиональной психолого-педагогической помощи для предотвращения кризисных ситуаций в замещающей семье, профилактика случаев возврата ребенка из замещающей семьи.
      4. Психолого-педагогическая подготовка ребенка и кандидатов в замещающие родители к совместному проживанию в приемной семье.
      5. Организация и осуществление научно-методической поддержки процесса сопровождения замещающей семьи. Разработка методических рекомендаций и участие в создании проектов нормативных документов по вопросам развития форм семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
      6. Координация действий различных ведомств и учреждений системы защиты детства по оказанию помощи и поддержки приемному ребенку и замещающей семье.
      7. Развитие профессионального сообщества приемных родителей и помогающих специалистов.
3. **Основные направления деятельности отделения сопровождения замещающих семей**
   1. Комплексное сопровождение замещающих семей, в том числе усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка, оказание детям и их законным представителям, а также иным членам семьи консультативной психолого-педагогической, юридической, социальной помощи, направленной на обеспечение оптимального функционирования замещающей семьи.
   2. Осуществление деятельности по содействию устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в приемные семьи, а также их подготовка к проживанию в замещающей семье. Оказание консультативной психолого-педагогической, юридической, социальной помощи, кандидатам в замещающие родители, направленной на установку контакта и доверительных отношений в диаде «взрослый – ребенок».
4. **Функции отделения сопровождающих семей**
   1. Создание банка данных замещающих семей
   2. Мониторинг процесса адаптации ребенка замещающей семьи.
   3. Включение в систему сопровождения замещающих семей.
   4. Осуществление комплекса мер адекватных уровню сопровождения замещающей семьи.
   5. Проведение индивидуальных занятий по подготовке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к проживанию в семье с замещающей заботой.
   6. Осуществление комплекса мер по подготовке замещающих родителей к приему ребенка в семью и совместному проживанию с ним.
5. **Организация деятельности Отделения сопровождения**
   1. Субъектами сопровождения являются:

- усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, принявшие на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также замещающие семьи, состоявшие на учете в Центре;

- кандидаты в усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, имеющие намерение принять в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающие в Центре, в контексте подготовки к проживанию в семье с замещающей заботой.

* 1. Сопровождение замещающих семей осуществляется:

- на основании письменного заявления от замещающего родителя (родителей);

- на основании направления органа опеки и попечительства;

- сопровождение замещающих семей может осуществляться на основании договора о сопровождении и без договора;

На каждую семью, заключившую договор о сопровождении, формируется личное дело.

В отношении замещающих семей, сопровождаемых без договора, осуществляется мониторинг состояния детско-родительских отношений, оказываются разовые услуги.

* 1. Сопровождение замещающих семей, заключивших договор о сопровождении, в зависимости от социальной ситуации, успешности адаптации ребенка в семье и социуме, складывающихся детско-родительских отношений осуществляется в соответствии с уровнем сопровождения

- базовом;

- кризисном;

- экстренном.

* 1. Объем и содержание услуг, предоставляемых Отделением на каждом из уровней, определяется для каждой семьи индивидуально, исходя из потребностей ребенка и законных представителей, возможностей Отделения и других объективных обстоятельств.
  2. Работа с ребенком (детьми), находящимся в Центре, по подготовке к проживанию в замещающей семье осуществляется с момента регистрации кандидата, изъявившего желание стать замещающими родителем конкретному ребёнку (детям).
  3. Объём и содержание услуг, предоставляемых Отделением по подготовке детей и кандидатов в замещающие родители к проживанию в замещающей семье определяется для каждой семьи индивидуально, исходя из потребностей ребенка и кандидатов, возможностей Отделения и других объективных обстоятельств
  4. Услуги сопровождения замещающих семей и кандидатов в замещающие родители Отделением предоставляются на безвозмездной основе
  5. Отделение работает в тесном контакте с другими структурными подразделениями Центра. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, учреждениями и организациями образования, общественными и другими организациями регламентируются договорами (соглашениями) о сотрудничестве.
  6. Деятельность Отделения осуществляется на основании утвержденного готового плана работы. Отчетная и другая документация специалистов отделения ведётся в соответствии с их должностными обязанностями.

1. **Права и обязанности специалистов Отделения**
   1. Специалисты Отделения имеют следующие права:

- на обеспечение своей деятельности необходимыми помещениями, оборудованием, транспортом, инвентарем и канцелярскими товарами;

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

- на принятие участие в семинарах, тренингах, совещаний по вопросам деятельности Отделения;

- на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Также специалисты Отделение могут:

- запрашивать в органы государственной власти и органы местного самоуправления, учреждения и организации всех форм собственности информацию по вопросам обеспечения защиты прав несовершеннолетних;

-запрашивать информацию о наличии потенциальных получателей услуг Отделения в различных организациях и учреждениях (поликлиниках, школах, дошкольных учреждениях, социальных службах и т.д.) а также информацию, необходимую для разработки и реализации программ;

- обращаться к другим Отделениям Центра, если интересы получателей социальных услуг Отделения требуют участие их специалистов в реализации социальных программ, разрешении трудной жизненной ситуации. Обращения специалистов Отделения за сведениями, в том числе полученные от получателей социальных услуг Центра и их семей по данным вопросам являются обязательными для исполнения другими отделениями Центра;

- давать другим Отделениям Центра, а также отдельным работникам, необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию специалистов Отделения;

- вносить предложения директору Центра по улучшению организации работы Отделения и совершенствованию методов деятельности Центра;

* 1. Специалисты отделения обязаны:

- исходить из интересов детей и замещающих семей;

- руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами;

- качественно выполнять задачи и основные направления работы;

- работать в тесном контакте с органами опеки и попечительства, социальными организациями;

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;

- немедленно сообщать в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностики, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы;

- информировать детей и замещающих родителей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности.

6.3 Специалисты отделения осуществляют:

- посещение замещающих семей;

- привлечение к сотрудничеству специалистов других отделений и организаций;

- выбор и использование программ для саморазвития;

- повышение своей профессиональной компетентности.

1. **Документация и отчётность**
   1. Заведующий Отделением и специалисты ведут следующую документацию:

- Журнал учета лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение 1)

- Журнал учета граждан, прошедших подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение 2)

- Журналы учета деятельности специалистов (групповые, индивидуальные занятия, консультации и т.п.)

* 1. Отчетная документация.
  2. План работы Отделения (годовой).
  3. Программы «Школы приемных родителей»
  4. Иные документы, предусмотренные для формирования личного дела, в соответствии с Уставом Центра.

**Приложение №1**

Журнал

учета лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. гражданина | Реквизиты приказа о зачислении на курс подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей | Даты посещения занятий и количество часов | | Проведение итоговой аттестации, выдача справки/свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родители (указать наименование документа) |
| Даты | Количество часов |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение №2**

Журнал

Учёта граждан, прошедших подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. гражданина, прошедшего подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей | Дата получения свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей | Подпись гражданина |
|  |  |  |  |