



**Положение
об Отделении сопровождения замещающих семей
Государственного казенного учреждения социального обслуживания
«Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Алые паруса»**

1. Общие положения

1.1. Создание Отделения сопровождения замещающих семей обусловлено государственной политикой, направленной на внедрение форм семейного воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, потребностью в новых подходах к устройству детей в замещающие семьи.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности Отделения сопровождения замещающих семей. Под Отделением сопровождения замещающих семей (Далее – Отделение) понимается структурное подразделение Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Алые паруса» (далее Учреждение), оказывающее поддержку и помощь замещающим родителям в создании оптимальных условий для развития, воспитания и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях. В состав Отделения входят:

- Социальный педагог – 1;
- Педагог-психолог – 1.

1.3. Замещающая семья – в рамках настоящего Положения определяется как семья, в которой дети воспитываются некровными родителями.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства социальных отношений Челябинской области, настоящим Положением.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами опеки и попечительства, образовательными организациями, органами здравоохранения, социальной защиты.

2. Цели и задачи

2.1. Отделение создано с целью оказания педагогической, психологической, социальной, правовой и иной помощи замещающим семьям по вопросам воспитания, развития и организации домашнего режима, определения системы мер коррекционной работы с ребенком в семье, защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основные задачи Отделения:

- 1) обеспечение комплексного психолого-педагогического сопровождения замещающих семей;
- 2) индивидуальные психолого-педагогические консультации по воспитанию, обучению и развитию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- 3) проведение семинаров, практикумов, тренингов для замещающих родителей по вопросам личностного развития ребенка, специального их воспитания;
- 4) коррекция взаимоотношений между замещающими родителями и приемными детьми;
- 5) обучение замещающих родителей специальным воспитательным приемам, необходимым для коррекции личности проблемного ребенка.

3. Основные направления деятельности

3.1. Организация комплексного сопровождения замещающих семей:

- 3.1.1 Предоставление услуг по сопровождению замещающей семьи посредством оказания групповой или индивидуальной педагогической, психологической социальной и юридической помощи;
- 3.1.2 Индивидуальное и групповое консультирование замещающих родителей, направленное на повышение родительской компетентности, на поддержку стабильности замещающей семьи, благополучия всех её членов;
- 3.1.3 Определение системы мер коррекционной работы с ребенком в семье и ее проведение;
- 3.1.4 Помощь законному(-ым) представителю(-ям) в решении текущих задач, направленных на развитие, воспитание и социализацию ребенка (детей);
- 3.1.5 Осуществление услуги по сопровождению замещающей семьи в помещении Учреждения либо по месту проживания Законного(-ых) представителя(-ей) (по согласованию сторон), а также дистанционно.

4. Принципы деятельности

- 4.1. Сопровождение замещающей семьи как целостной системы, имеющей собственные закономерности развития. Соблюдение прав замещающей семьи на автономию, признание ценности и уникальности её опыта.
- 4.2. Признание индивидуальности ребенка.
- 4.3. Признание важности и уникальности воспитания ребенка в семье, в том числе и замещающей.
- 4.4. Использование максимальных возможностей для сокращения времени пребывания ребенка в Учреждении и передачи его на воспитание в семью.
- 4.5. Учет возраста, пола, языка общения, культурной принадлежности ребенка и планирование мер по защите его прав.
- 4.6. Конфиденциальность информации о ребенке, его кровной семье, замещающих родителях.
- 4.7. Комплексный подход в организации работы Отделения.
- 4.8. Непрерывность профессионального роста сотрудников Отделения и расширения области их компетентности.
- 4.9. Сочетание выездного и стационарного типов деятельности.
- 4.10. Подготовка и размещение материалов в СМИ, на сайте учреждения и в сети Интернет о формах семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и о важности воспитания ребёнка в семье.

4.11. Координация и взаимодействие деятельности Отделения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями различной ведомственной принадлежности, средствами массовой информации, общественностью по осуществлению сопровождения детей и замещающих семей.

5. Права и полномочия

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, учреждений социальной защиты и иных социальных служб сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

5.2. Посещать организации вне зависимости от их ведомственной принадлежности и права собственности в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей.

5.3. Посещать семьи граждан в рамках деятельности Отделения в случаях и порядке, предусмотренном законодательством.

5.4. Проводить диагностику и психологическое обследование клиентов Отделения, а также членов их семей в порядке, предусмотренном законодательством.

5.5. Организовывать и обеспечивать профессиональную консультативную психолого-педагогическую помощь клиентам, в том числе с использованием телефонной и Интернет связи.

5.6. Разрабатывать и реализовывать планы мероприятий по профессиональному сопровождению детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан, принявших их на воспитание в свои семьи.

5.7. Обеспечивать клиентов необходимыми информационными материалами по вопросам, лежащим в сфере деятельности Отделения.

5.8. Участвовать в методических мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, тренинги и т.п.) различного уровня по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

5.9. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

6. Обязанности Отделения

Сотрудники Отделения обязаны:

1.1. Соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка учреждения.

1.2. Знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами социального обслуживания несовершеннолетних и их семей.

1.3. Качественно осуществлять работу, предусмотренную данным Положением.

1.4. Уметь работать в команде.

1.5. Рассматривать вопросы и принимать решения в пределах профессиональной компетенции.

1.6. В решении вопросов исходить из интересов приемных детей в замещающих семьях.

1.7. Соблюдать конфиденциальность в отношении неразглашения информации о детях.

7. Организация и управление деятельностью

7.1. Общее руководство Отделением, взаимодействие с вышестоящими органами по защите прав и интересов детей, а также со сторонними организациями осуществляет директор Учреждения и заведующий Отделением.

7.2. Непосредственную работу с клиентами осуществляют специалисты Отделения в направлениях, характере, объеме и продолжительности, определенных директором Учреждения и заведующим Отделением.

7.3. Специалисты Отделения:

7.3.1 Разрабатывают и представляют на утверждение директору планы, программы и другие документы в зоне их ответственности;

7.3.2 Ведут непосредственную работу с клиентами, используя индивидуальные и групповые консультации, тренинги, собеседования, занятия и другие формы профессионального общения;

7.3.3 Готовят и представляют директору Учреждения информационные материалы, планирующие к размещению в СМИ, Интернет или для распространения среди населения;

7.3.4 Представляют отчеты о проделанной работе планово, по запросу руководителя Отделения и директора Учреждения, проводят анализ своей деятельности за учебный год;

7.3.5 Сотрудничают с другими службами и сотрудниками Учреждения по согласованию с заведующим Отделением и директором Учреждения.

Директору
ГКУСО «ЦПД «Алые паруса»
Е.В. Горяевой

От _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Зарегистрированного по адресу:

Проживающего по адресу:

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на сопровождение замещающей семьи,
принявшей на воспитание ребенка (детей) на воспитание.**

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу принять меня и мою семью на обслуживание в отделение по сопровождению замещающих семей ГКУСО «ЦПД «Алые паруса».

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер, серия, кем и когда выдан)

Статус по отношению к ребенку (детям) _____

(усыновитель, приемный родитель, опекун, попечитель)

Документ, подтверждающий статус замещающей семьи _____

(наименование, реквизиты документы о передаче ребенка в семью, орган опеки)

С условиями договора о сопровождении семьи ознакомлен(-а).

Дата _____

Подпись заявителя _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных моих и моего подопечного ребенка. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия договора о сопровождении семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Дата _____

Подпись _____

Директору
ГКУСО «ЦПД «Алые паруса»
Е.В. Горяевой

От _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Зарегистрированного по адресу:

Проживающего по адресу:

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

отказываюсь от заключения договора о сопровождении и от обслуживания специалистами
Отделения сопровождения замещающих семей по причине

(указать причину отказа)

О последствиях отказа проинформирован(-а).

В случае возникновения кризисной ситуации в замещающей семье оставляю за собой право
обращения в Отделение сопровождения замещающих семей.

Дата _____

Подпись _____

Заключение директора _____

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР
на оказание услуг сопровождения замещающей семье
«___» _____ 20___ г.

ГКУСО «ЦПД «Алые паруса» в лице директора Горяевой Елены Викторовны, действующей на основании Устава, далее Организация, с одной стороны и **Законный(-ые) представитель(-и) ребенка (детей)** в лице

Ф.И.О законного (ых) представителя(ей)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором специалисты Организации осуществляют сопровождение замещающей семьи на основании личного заявления замещающего родителя(-лей), принявшего(-их) в свою семью на воспитание ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей

Ф.И.О ребенка (детей)

1.2. Предметом настоящего Договора является определение порядка долгосрочного партнерского взаимодействия Сторон по решению задач, направленных на предотвращение возникновения проблемных (кризисных) ситуаций, возникающих в замещающей семье. Стороны признают, что реализация услуги (процесс сопровождения) необходима для эффективного функционирования замещающей семьи - укрепление детско-родительских отношений, повышение родительской компетентности в вопросах воспитания и развития приемного ребенка.

1.3. Профессиональное сопровождение замещающей семьи ведется специалистами Организации согласно индивидуального плана сопровождения по запросу одного из замещающих родителей, членов их семьи, приемного ребенка.

1.4. Сопровождение замещающей семьи осуществляется в соответствии с программой комплексного социально-психолого-педагогического сопровождения замещающих семей, принявших на воспитание ребенка, разработанной специалистами Организации.

1.5. Сопровождение замещающей семьи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Назначить куратора, закрепленного за сопровождаемой замещающей семьей;

2.1.2. Проводить психологическую диагностику замещающей семьи, определять уровень сопровождения замещающей семьи, составлять заключение по итогам диагностики;

2.1.3. Предоставлять услуги по сопровождению замещающей семьи посредством оказания групповой или индивидуальной педагогической, психологической, социальной и юридической помощи Законному(-ым) представителю(-ям) в решении текущих задач, направленных на развитие, воспитание и социализацию ребенка (детей);

- 2.1.4. Разработать индивидуальную программу сопровождения с использованием данных диагностики;
- 2.1.5. Осуществлять услуги по сопровождению замещающей семьи в помещении Организации либо по месту проживания Законного(-ых) представителя(-ей) (по согласованию сторон), а также дистанционно;
- 2.1.6. Информировать Законного(-ых) представителя(-ей) и согласовывать с ним(-и) планы проведения мероприятий, связанных с сопровождением замещающей семьи;
- 2.1.7. Корректировать по итогам мониторинга развития ребенка (детей) индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи, включающую текущие мероприятия по обеспечению нормального развития ребенка (детей);
- 2.1.8. Незамедлительно информировать соответствующие службы (органы опеки и попечительства, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и т.п.) о случаях выявления в процессе сопровождения семьи фактов жестокого обращения с ребенком (детьми) и иных обстоятельств, свидетельствующих о наличии нарушении прав и законных интересов ребенка (детей) в семье;
- 2.1.9. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе обследования и сопровождения замещающей семьи.
- 2.2. Законный представитель обязан:
 - 2.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе, своей семье и принятом на воспитание ребенка в объеме, необходимом для сопровождения замещающей семьи;
 - 2.2.2. Сообщать об изменениях, влияющих на процесс сопровождения семьи и принятого на воспитание в семью ребенка;
 - 2.2.3. Выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи, нести ответственность за их выполнение и за собственные обязательства.
- 2.3. Организация имеет право:
 - 2.3.1. Сменить куратора, закрепленного за сопровождаемой замещающей семьей;
 - 2.3.2. Запрашивать у Законного(-ых) представителя(-ей) информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору;
 - 2.3.3. Посещать замещающую семью в соответствии с индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи;
 - 2.3.4. Инициировать рассмотрение вопроса о расторжении договора в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Законным(-и) представителем(-ями) обязательств по настоящему договору.
- 2.4. Законный(-е) представитель(-и) имеет(-ют) право:
 - 2.4.1. Получать от Организации консультативную и иную помощь в вопросах воспитания, образования и законных интересов ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью;
 - 2.4.2. Получать от Организации информацию о реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи;
 - 2.4.3. Вносить в Организацию предложения по изменению/дополнению индивидуальной программы по сопровождению замещающей семьи;
 - 2.4.4. Защищать свои законные интересы и интересы ребенка (детей).

3. Ответственность сторон

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все возможные споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров, при этом каждая из Сторон прикладывает все возможные усилия, направленные на урегулирование спорных вопросов.

4.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора Стороны разрешают его

в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания, заключается сроком на 1 год и пролонгируется на следующий период, если ни одна из сторон не заявит путём письменного уведомления о своём желании прекратить его действие.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по взаимному согласию сторон.

6. Адреса, реквизиты сторон:

<p>ГКУСО «ЦПД «Алые паруса» Челябинская обл., г. Миасс, ул. Нахимова, д. 2 ИНН <u>7415032034</u> КПП <u>741501001</u></p> <p>Директор Ф.И.О. <u>Горяева Е.В.</u> / _____ / « » _____ 20 г.</p>	<p>Замещающий(ие) родитель(ли) _____ _____ Адрес места жительства: _____ _____ Паспортные данные: _____ _____ _____ Тел. _____ Подпись _____ « » _____ 20 г.</p>
--	--

Опись документов личного дела сопровождаемой семьи

№ п/п	Наименование документа
1.	Заявление на сопровождение
2.	Договор на оказание услуг сопровождения
3.	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего опекаемого
4.	Паспорт (при наличии) несовершеннолетнего опекаемого
5.	Постановление (распоряжение) о назначении опеки (приемной семьи)
6.	Паспорт опекуна (приемного родителя)
7.	Карта семьи
8.	Документы о статусе
9.	(решение об ЛРП, ОРП, спр. Ф- 25, свидетельство о смерти и др.)
10.	Акт обследования жилищно-бытовых условий (первичный)
11.	Программа сопровождения семьи
12.	Лист записи обращений и звонков
13.	Характеристика из образовательных учреждений(1 раз в полгода)
14.	Сведения о мерах социальной поддержки семьи (детские пособия, субсидии, другие виды пособий)
15.	Иные дополнительные документы (решение суда о замене взыскателя, СНИЛС, мед. полис и др.)
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	
41.	
42.	
43.	
44.	
45.	
46.	
47.	



муниципальное казенное учреждение
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Алые паруса»

П Р И К А З

12.02.2020 г.

№ 82

Об утверждении Положения об Отделении сопровождения замещающих семей муниципального казенного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Алые паруса»

Утвердить Положение об Отделении сопровождения замещающих семей муниципального казенного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Алые паруса».

Директор
МКУ «Центр помощи детям «Алые паруса»

Е.В. Горяева

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Алые паруса»**

П Р И К А З

19.10.2022 г.

№ 267

О внесении изменений в локальные
нормативные акты учреждения

В связи с принятием в государственную собственность Челябинской области муниципальных учреждений системы социальной защиты населения Миасского городского округа Челябинской области на основании постановления Правительства Челябинской области от 30.09.2022 № 534-П, переименованием Учреждения с «Муниципальное казенное учреждение «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Алые паруса» на Государственное казенное учреждение социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Алые паруса» и утверждением нормативов штатной численности персонала государственных казенных учреждений социального обслуживания для детей, оставшихся без попечения родителей, Челябинской области,

приказываю:

1. Внести соответствующие изменения в следующие локальные нормативные акты учреждения:

- Приказ от 07.02.2020 № 74 «Об утверждении Положения об организации постинтернатного сопровождения воспитанников МКУ «Центр помощи детям «Алые паруса» (Приложение № 1).
- Приказ от 12.02.2020 № 82 «Об утверждении Положения об Отделении сопровождения замещающих семей муниципального казенного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Алые паруса» (Приложение № 2).
- Приказ от 18.02.2020 № 85 «Об утверждении Положения об Отделении социально-правовой помощи муниципального казенного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Алые паруса» (Приложение № 3).
- Приказ от 20.02.2020 № 98 «Об утверждении Положения по временной передаче в семьи граждан детей, находящихся в МКУ «Центр помощи детям «Алые паруса» (Приложение № 4).

2. По тексту документов полное наименование Учреждения читать как «Государственное казенное учреждение социального обслуживания

«Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Алые паруса», сокращенное наименование Учреждения читать, как «ГКУСО «ЦПД «Алые паруса».

3. Ответственность за внесение изменений возложить на заведующего отделением.

Директор



Е.В. Горяева

С приказом ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Амирянова Э.Р.	Заведующий отделением	19.10.2022	