

**краевое государственное бюджетное учреждение
«Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей
«Детский дом № 1»**

Служба сопровождения замещающих семей

Согласовано

Председатель Совета
детского дома

 Ремус Т.И.
11.03.2016 г.

Утверждаю

Директор КГБУ Детского дома 1
Т.В.Хмиль

Приказ от 11.03.2016 г.
№01-14/67



**Положение
о службе сопровождения замещающих семей**

1. Общие положения

1.1. Служба сопровождения замещающих семей является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом №1» (далее – Детский дом).

1.2. Служба оказывает услуги по сопровождению замещающих семей (профессиональная консультативная, юридическая, психологическая, педагогическая, социальная помощь замещающим семьям).

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Хабаровского края в сфере опеки и попечительства, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.2008 г. №48 «Об опеке и попечительстве», приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 11.12.2014 г. №70 «Об организации сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом Детского дома, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Содействие развитию семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Повышение психолого-педагогической и правовой компетенции замещающих родителей.

2.3. Профилактика кризисных ситуаций в замещающих семьях и оказание помощи в случаях их возникновения.

2.4. Предотвращение отказа от ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью.

3. Функции

- 3.1. Проведение разъяснительной работы с населением, во взаимодействии со СМИ с целью пропаганды семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.2. Осуществление первичного приема граждан по вопросам, входящим в компетенцию службы.
- 3.3. Оказание замещающим семьям педагогической, психологической, социальной и юридической помощи в форме тренингов, семинаров, индивидуальных и групповых консультаций, коррекционных занятий, психологической диагностики и т.д.
- 3.4. Оказание разовых консультаций замещающим семьям, обратившимся за помощью, без заключения договора о сопровождении замещающей семьи.
- 3.5. Осуществление мониторинга процесса адаптации приемного ребенка .
- 3.6. Проведение дистанционного консультирования замещающих семей, используя ресурс сайта Детского дома.
- 3.7. Организация и проведение мероприятий для замещающих семей.
- 3.8. Осуществление сопровождения замещающих семей, обратившихся за помощью и заключивших договор о сопровождении замещающей семьи.
- 3.9. Разработка и реализация индивидуального плана сопровождения замещающей семьи.
- 3.10. Осуществление мониторинга и оценки эффективности реализуемых мероприятий индивидуального плана сопровождения замещающей семьи с целью определения наиболее эффективных форм и методов работы.
- 3.11. Обеспечение внедрения новых технологий сопровождения замещающих семей.
- 3.12. Разработка буклетов, листовок, информационных бюллетеней, иных информационных материалов для замещающих семей.
- 3.13. Осуществление мониторинга деятельности службы.
- 3.14. Обеспечение информационной поддержки сайта Детского дома по направлению деятельности службы. .
- 3.15. Организация в соответствии с действующим законодательством работы по ведению, учету, хранению документов службы.
- 3.16. Обеспечение защиты конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан.

4. Организация деятельности

- 4.1. Службу возглавляет руководитель службы.
- 4.2. Назначение на должность руководителя службы и освобождение от должности производится приказом директора Детского дома.
- 4.3. Руководитель службы непосредственно подчиняется в своей деятельности директору Детского дома.
- 4.4. Во время отсутствия руководителя службы его обязанности выполняет работник, назначаемый в установленном порядке и несущий полностью ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей руководителя службы.
- 4.5. Служба создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказов директора Детского дома, в пределах установленной штатной численности детского дома.
- 4.6. Служба взаимодействует с отделом опеки и попечительства по городу Хабаровку, краевым государственным казенным учреждением «Центр по развитию семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и постинтернатному сопровождению», организациями здравоохранения, социальной

защиты, организациями, общественными объединениями для эффективного сопровождения замещающих семей.

5. Права

5.1. Служба имеет право:

5.1.1 Разрабатывать и предлагать для утверждения директору Детского дома перечень услуг, предоставляемых по сопровождению замещающим семьям.

5.1.2. Готовить проекты запросов, необходимых материалов от образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, учреждений социальной защиты и иных социальных служб для детей, на утверждение директору Детского дома.

5.1.3. Вносить предложения администрации Детского дома по совершенствованию работы службы.

5.1.4. При необходимости осуществлять подготовку проектов соглашений с организациями и учреждениями о межведомственном взаимодействии и сотрудничестве по вопросам сопровождения замещающих семей.


5.1.5. Участвовать в совместной деятельности реализации проектов Детского дома.

6. Заключительные положения

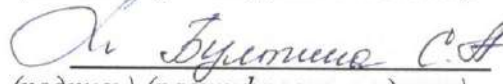
6.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам


(подпись) (расшифровка подписи)

Юрисконсульт


(подпись) (расшифровка подписи)