

## **Положение об отделении содействия семейному устройству и социального сопровождения**

### **1. Общие положения**

1.1. Отделение содействия семейному устройству и социального сопровождения (далее по тексту – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 6» (далее по тексту – Центр)

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с учредителем – Министерством социальной защиты Республики Карелия.

1.3. Отделение по всем вопросам своей деятельности непосредственно подчиняется директору Центра.

1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором центра. На период его временного отсутствия директор центра своим приказом назначает исполняющего обязанности заведующего отделением.

1.5. Заведующий Отделением должен иметь высшее или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности Центра и стаж работы в учреждении не менее трех лет.

1.6. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Республики Карелия от 16.12.2014 года № 1849 ЗРК «О некоторых вопросах организации социального обслуживания граждан в Республике Карелия»;
- Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 23.05.2018 года № 302-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг совершеннолетним гражданам поставщиками социальных услуг в Республике Карелия»;
- Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 01.10.2018 года № 640-П «Об утверждении порядка принятия решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании»;
- Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 05.08.2020 года № 566-П «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг несовершеннолетним гражданам – получателям социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республики Карелия»
- Иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия;
- Уставом Центра, настоящим положением.

1.7. Отделение работает в тесном контакте со структурными подразделениями Центра.

### **2. Предмет, цель, и задачи Отделения**

2.1. Предметом деятельности Отделения является предоставление несовершеннолетним гражданам и (или) их родителям и законным представителям (далее «получатели социальных услуг») социальных услуг в полустационарной форме.

2.2. Целью Отделения является оказание поддержки замещающим семьям и при необходимости координация работы с семьей школьных учителей, воспитателей, психологов, социальных педагогов образовательных учреждений, создание условий для

эффективного взаимодействия органов власти и других организаций в укреплении приемных (замещающих) семей и обеспечении полноценного развития.

2.3. Основными задачами отделения являются:

2.3.1. Создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью;

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

2.3.3. Организация и осуществление эффективной семейной заботы;

2.3.4. Профилактика кризисных ситуаций в замещающей семье;

2.3.5. Содействие укреплению замещающей семьи;

2.3.6. Соблюдение прав замещающей семьи на автономию, признание ценности и уникальности;

2.3.7. Создание условий для постоянного совершенствования методов профессиональной деятельности специалистов отделения.

### **3. Функции Отделения**

3.1. Предоставление в соответствии с установленным порядком семьям, с учетом их потребностей, все необходимые виды социальных услуг;

3.2. Организация и проведение консультаций и бесед (в том числе выездных), занятий, семинаров для приемных (замещающих) родителей по наиболее важным вопросам воспитания и развития детей;

3.3. Проведение профилактической работы по преодолению кризисов периода адаптации, кризисов подросткового самоопределения и других возрастных кризисов детей;

3.4. В случае возникновения кризисной ситуации в приемной (замещающей) семье принятие необходимых мер для оказания помощи и поддержки предотвращения возврата детей в учреждение;

3.5. Проведение диагностики детей и приемных (замещающих) родителей для определения уровня комфортности ребенка в приемной (замещающей) семье;

3.6. Анализ внутрисемейных межличностных отношений;

3.7. Разработка (на основе результатов анализа) рекомендаций для приемных (замещающих) родителей;

3.8. Составление индивидуальной программы работы с семьей;

3.9. Планирование и осуществление патронажа приемных (замещающих) семей

3.10. Внедрение в практику инновационных технологий социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семей;

3.11. Информирование населения о деятельности, целях, задачах, услугах, предоставляемых отделением, в том числе с использованием СМИ, сайтов учреждения и социальных сетей.

### **4. Направление деятельности Отделения**

4.1. Отделение осуществляет комплексное сопровождение приемных семей;

4.2. Основными направлениями деятельности являются:

- проведение работы по формированию среди населения позитивного образа детей из замещающих семей;

- содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями;

- консультирование граждан по вопросам семейного устройства детей;

- проведение периодического комплексного обследования детей, переданных на воспитание в семьи;

- проведение мониторинга развития и адаптации ребенка в замещающей семье;

- предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется в определенное время суток и включает в себя предоставление социально - бытовых услуг, социально – медицинских услуг, социально –

психологических услуг, социально – трудовых услуг, социально – правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг с инвалидностью и срочных социальных услуг.

## **5. Условия приема в Отделение**

5.1. Социальные услуги Отделения предоставляются:

- несовершеннолетним в возрасте от 3 до 18 лет, переданных на воспитание в приемные (замещающие) семьи;
- совершеннолетним гражданам – получателям социальных услуг, являющимся законными представителями несовершеннолетних граждан – получателей социальных услуг;

5.2. Прием получателей социальных услуг в Отделение осуществляется на основании следующих документов:

- заявление о предоставлении социальных услуг;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия страниц паспорта родителя (законного представителя);
- копия СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя).

5.3. Социальные услуги Отделения предоставляются в определенное время суток в будни с 9-00 до 17-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

## **6. Условия выбытия из Отделения**

6.1. Прекращение предоставления социальных услуг в Отделении производится в следующих случаях:

- по письменному заявлению родителя (законного представителя несовершеннолетнего получателя социальных услуг);
- при окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- при возникновении у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания и др.

6.2. Отчисление из отделения производится на основании приказа.

6.3. Поставщик социальных услуг вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (представителем) документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

6.4. В случае отказа в предоставлении полустационарных социальных услуг получателю социальных услуг поставщик социальных услуг возвращает законному представителю представленные документы не позднее следующего рабочего дня со дня их предоставления поставщику социальных услуг.

Возврат документов осуществляется поставщиком социальных услуг одним из следующих способов:

- почтовым отправлением с заказным уведомлением;
- лично заявителю.

6.5. Результатом предоставления полустационарных социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

## **7. Права и обязанности специалистов отделения помощи семье и детям**

7.1. В целях реализации задач, стоящих перед Отделением, специалисты имеют следующие права:

- запрашивать и получать необходимую информацию в отделениях Центра для организации статистического учета деятельности Центра;
- вносить предложения заведующему отделением, заместителю директора по общим вопросам. Директору Центра по совершенствованию работы Отделения, в том числе и об улучшении труда работников;
- давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в их компетенцию;
- принимать участия в конференциях, семинарах по направлениям деятельности Центра;
- представлять в установленном порядке от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с другими учреждениями, предприятиями, ведомствами;

7.2. В целях реализации задач, стоящих перед Отделением, на специалистов возлагаются следующие обязанности:

- 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;
- предоставлять информацию в банк данных о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально – опасном положении;
- исполнять индивидуальные программы предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;
- 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 и в соответствующие ведомства;
- немедленно информировать администрацию Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте.

## **8. Ответственность**

8.1. Специалисты Отделения несут ответственность в следующих случаях:

- 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;
- соблюдение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и профилактической вакцинации;
- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся на основании приказа директора Центра.