

Комитет социальной политики города Челябинска
Муниципальное бюджетное учреждение города Челябинска
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Акварель»

ул. Василевского, 27, г. Челябинск, 454139, телефон-факс 8 (351) 253-28-12, E-mail: akvarelidd8@mail.ru

Приложение 1 к приказу № 7/9 от
«21» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении сопровождения замещающих семей
муниципального бюджетного учреждения города Челябинска
Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Акварель»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным и областным законодательством в сфере осуществления полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан и определяет организацию деятельности Отделения сопровождения замещающих семей (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения города Челябинска Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Акварель» (далее – Центр).
- 1.2. Отделение в своей работе руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
 - Уставом учреждения;
 - Настоящим Положением;
 - иными нормативно-правовыми актами в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения.
- 1.3. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра;
- 1.4. Координацию, управление деятельности, контроль и реализацию задач Отделения осуществляет заместитель директора Центра, который назначается приказом директора в соответствии с

должностными обязанностями, который несет персональную ответственность за деятельность Отделения.

- 1.5. В состав Отделения входят специалисты- штатные сотрудники Центра, привлекаемые к работе Отделения по мере необходимости: социальный педагог, педагог-психолог, врач-педиатр, медицинская сестра, другие педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями.
- 1.6. Работа Отделения строится на основе перспективных, годовых планов работы отделения и учреждения, утвержденных директором Центра.

2. Цель деятельности

- 2.1. Целью деятельности Отделения является реализация мероприятий по комплексному сопровождению замещающих семей, в том числе усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка.

3. Задачи деятельности

- 3.1. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;
- 3.2. Повышение уровня компетенции замещающих родителей в вопросах воспитания, физического, психического, духовного и нравственного развития приемного ребенка.
- 3.3. Формирование новой целостности профессиональной замещающей семьи, адекватной, динамичной и прогностической родительской позиции.
- 3.4. Комплексное сопровождение замещающих семей, в том числе усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка, включая проведение периодического комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей, переданных на воспитание в семьи, оказание им и их законным представителям, а также иным членам семьи консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи, направленной на обеспечение нормального воспитания и развития детей в замещающей семье.
- 3.5. Организация содействия устройству детей на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить)

или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей.

- 3.6. Профилактика случаев возврата ребенка из замещающей семьи.
- 3.7. Формирование общественного позитивного отношения к передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на различные формы семейного воспитания.
- 3.8. Организация и осуществление научно-методической поддержки процесса сопровождения замещающей семьи.
- 3.9. Координация действий различных ведомств и учреждений системы защиты населения по оказанию помощи и поддержки приемному ребенку и замещающей семье.

4. Основные направления деятельности Отделения

- 4.1. Организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами.
- 4.2. Организация деятельности по сопровождению замещающих семей, принявших на воспитание в свою семью приемных детей
- 4.3. Подготовка детей к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство).

5. Организация деятельности Отделения

- 5.1. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.
- 5.2. Распорядок работы отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.
- 5.3. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.
- 5.4. Для выполнения функций и реализации прав Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.
- 5.5. В целях повышения эффективности и обеспечения инновации в деятельности Отделения привлекаются педагоги, психологи, специалисты с медицинским и иным специальным образованием, лучшие приемные семьи.
- 5.6. Объем и содержание услуг, предоставляемых Отделением замещающей семье, а также перечень осуществляемых Отделением мероприятий определяются индивидуально для каждой

замещающей семьи исходя из потребностей ребенка (детей) и замещающих родителей, возможностей учреждения и других объективных обстоятельств.

- 5.7. Услуги по содействию семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовке и сопровождению замещающих семей предоставляются учреждением на безвозмездной основе в рамках договора, заключенного с замещающей семьей (Приложение 1).

6. Полномочия Отделения

Отделение имеет право:

- 6.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;
- 6.2. участвовать в работе комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы;
- 6.3. по согласованию с директором Учреждения запрашивать информацию и документы от руководителей структурных подразделений и иных работников Учреждения, необходимую для выполнения задач Отделения;
- 6.4. участвовать в осуществлении или реализации общегородских и районных программ соответствующего профиля;
- 6.5. при необходимости осуществлять свою практическую деятельность вне помещений учреждения, в том числе по адресу проведения организационных мероприятий;
- 6.6. самостоятельно разрабатывать и применять способы и методы осуществления своей профессиональной деятельности (не противоречащие действующим нормам, стандартам);
- 6.7. привлекать сотрудников структурных подразделений Центра с согласия соответствующего руководителя для осуществления возложенных на него обязанностей.
- 6.8. запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от специалистов органа опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, общественных организаций в целях эффективной работы по сопровождению замещающих семей;
- 6.9. по согласованию с замещающей семьей привлекать к сотрудничеству специалистов других учреждений, организаций для улучшения качества работы с семьей;

- 6.10. посещать замещающие семьи в рамках своей профессиональной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;
- 6.11. проводить психодиагностические обследования приемных детей и замещающих родителей с соблюдением этических требований к проведению психодиагностики в порядке, предусмотренном законодательством;
- 6.12. разрабатывать и реализовывать программы по сопровождению замещающих семей;
- 6.13. обеспечивать клиентов необходимыми информационными материалами;
- 6.14. разрабатывать методические материалы и оказывать помощь в разработке проектов нормативных актов по вопросам сопровождения;
- 6.15. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственность отделения

- 7.1. Заместитель директора Центра, на которого возложена обязанность по координации, управлению деятельностью, контролю и реализации задач Отделения несет ответственность за качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня. Указания Заместителя директора Центра являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Отделения.
- 7.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка специалисты Отделения несут ответственность за качественное и своевременное выполнения возложенных на Отделение функций и обязанностей, соблюдают трудовую дисциплину и должностные инструкции.
- 7.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении, и соблюдение правил пожарной безопасности.
- 7.4. Сотрудники отделения не вправе разглашать информацию о личной жизни обслуживаемых и работников Учреждения, полученные в ходе исполнения должностных обязанностей, а также персональные данные обслуживаемых граждан.
- 7.5. сохранять тайну и не разглашать сведения, полученные в результате консультативной деятельности и диагностирования приемных детей и замещающих семей (конфиденциальность может

быть нарушена в случае, если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам; о фактах жестокого обращения с ним или другими детьми, а также в случаях запроса материала правоохранительными органами);

- 7.6. Персональная ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.
- 7.7. при осуществлении сопровождения исходить из интересов приемных детей и замещающих семей;
- 7.8. рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- 7.9. незамедлительно сообщать информацию в орган опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов приемных детей в замещающих семьях;
- 7.10. повышать профессиональную квалификацию специалистов Отделения;
- 7.11. информировать родителей и детей из замещающих семей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;
- 7.12. обеспечивать качество и доступность социальных услуг по сопровождению замещающих семей.

8. Взаимоотношения. Связи

- 8.1. Отделение координирует свою работу со структурными подразделениями Центра в соответствии с задачами Отделения и должностными инструкциями сотрудников.
- 8.2. Отделение взаимодействует с органом местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - орган опеки и попечительства), правоохранительными органами, средствами массовой информации, общественными организациями и иными организациями, занимающимися проблемами семьи и детей.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:
 - при плановом пересмотре Положения;
 - при организационно-штатных мероприятиях;

– при изменении нормативных оснований деятельности.

9.2. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.