



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе психолого-педагогического сопровождения замещающих семей
(Службе сопровождения замещающих семей)
в ГБУ РА «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе психолого-педагогического сопровождения замещающих семей (Служба сопровождения замещающих семей (далее — Служба) определяет основные цели и задачи, функции, права и ответственность, порядок создания, структуру, порядок взаимодействия отдела с другими структурными единицами ГБУ РА «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр).

1.2. Положение об отделе принимается высшим органом коллегиального управления Центра и утверждается директором.

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012-2017 годы, законодательством Республики Адыгея, Уставом Центра.

1.4. Служба является структурным подразделением Центра и подчиняется директору.

Структуру и штатную численность Службы утверждает директор Центра, исходя из показателей объема государственного задания и других объективных показателей.

1.5. Непосредственное руководство работой Службы осуществляет заместитель директора в соответствии с должностной инструкцией, назначаемый и освобождаемый от выполнения функций руководителя Службы приказом директора.

1.6. Работники Службы в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим положением.

1.7. Отдел работает в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями по реализации основных направлений деятельности Центра.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями по реализации основных направлений деятельности Центра, с территориальными органами опеки и попечительства Республики Адыгея, с органами государственной и муниципальной власти, учреждениями социальной защиты, здравоохранения, образования, правоохранительными органами.

2. Основные цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является организация психолого-педагогического сопровождения замещающих семей, оказание содействия в устройстве детей, нуждающихся в государственной защите, на воспитание в замещающие семьи и последующего психолого-педагогического и социально-правового сопровождения замещающей семьи; оказание методической помощи специалистам территориальных органов опеки и попечительства, специалистам сопровождения образовательных организаций Республики Адыгея.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- создание условий для успешной адаптации и социализации ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью;
- профилактика вторичного социального сиротства;
- оказание комплексной и экстренной профессиональной помощи семьям, взявшим на воспитание детей;
- повышение компетентности замещающих родителей по вопросам развития, воспитания и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- создание единого информационного пространства по вопросам, связанным с приемом ребенка в семью.
- повышение социального статуса замещающей семьи.

3. Основные направления деятельности Службы

3.1. Социально-психологическая подготовка граждан, выразивших желание стать замещающим родителем.

3.2. Проведение психологического обследования граждан, выразивших желание стать замещающим родителем, с их согласия для оценки их психологической готовности к приему несовершеннолетнего гражданина в семью.

3.3. Подготовка рекомендаций территориальным органам опеки и попечительства о возможности передачи ребенка в замещающую семью и выводе из семьи.

3.4. Психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей на период адаптации, возрастных кризисов приемных детей, структурных кризисов замещающей семьи по договору сопровождения.

3.5. Оказание консультативной помощи замещающим семьям по различным вопросам развития и воспитания ребенка в семье.

3.6. Организация методической помощи специалистам территориальных органов опеки и попечительства муниципальных городов и районов Республики Адыгея, специалистам сопровождения образовательных организаций.

3.7. Межведомственное взаимодействие в решении вопросов нормативно-правового, научно-методического, информационного обеспечения Службы.

3.8. Освещение в средствах массовой информации результатов становления и развития семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Республике Адыгея.

3.9. Проведение мониторинга эффективности замещающей семьи как формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью изучения актуального психологического состояния детей в замещающих семьях.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников Службы

4.1. Сотрудники Службы в праве:

- запрашивать и получать необходимые материалы о гражданах, выразивших желание стать замещающим родителем, от учреждений здравоохранения, учреждений социальной защиты, органов опеки и попечительства.
- оказывать помощь территориальным органам опеки и попечительства в разработке проектов нормативных документов по вопросам развития форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию
Руководитель Службы вправе:
 - вносить на рассмотрение директора Центра предложения по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - вносить в территориальные органы опеки и попечительства предложения по вопросам защиты прав и интересов детей.
 - вести базу данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также кандидатов в замещающие родители;

запрашивать необходимые для выполнения функций отдела документы и материалы;

- контролировать своевременность и качество оказания услуг работниками Службы;
- представлять в установленном порядке от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции Службы во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами.

- своевременно и в необходимом объеме предоставлять руководству Центра отчетную документацию.

4.2. Сотрудники Службы обязаны:

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

- своевременно отвечать на вопросы и обращения, поступающие в адрес Службы;

- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня;

- своевременно и в необходимом объеме предоставлять руководству Центра отчетную документацию.

Ответственность сотрудников отдела

4.3. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, а также за полную реализацию прав, предоставленных отделу;

- выполнение государственного задания, относящегося к функционалу отдела;

- соблюдение законодательства об образовании и локальных нормативных актов

Центра, в том числе правил внутреннего трудового распорядка;

- соответствие применяемых форм, средств и методов обучения, воспитания, диагностики, консультирования возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создание безопасных условий обучения и оказания помощи детям в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Центра;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- соблюдение конфиденциальности;

- сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за отделом.

4.4. Персональная ответственность сотрудников Службы устанавливается должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Службы

5.1. Работа Службы осуществляется в соответствии с утвержденными годовым планом работы Центра, годовым планом работы Службы.

5.2. Планы работы Службы составляются руководителем отдела.

5.3. Сотрудники выполняют функции, возложенные на Службу. Виды работ, осуществляемые в рамках выполнения функций Службы, определяются должностными инструкциями сотрудников.

5.4. Материально-техническую основу деятельности Службы составляют закрепленные за ним помещения, мебель, оргтехника, программное обеспечение, документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.5. Финансирование Службы осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Центра, а также целевых программ Республики Адыгея, направленных на организацию работы по психолого-педагогическому сопровождению замещающих семей и подготовки кандидатов в опекуны и усыновители.

5.5. Контроль деятельности отдела осуществляется в рамках внутреннего контроля в соответствии с планом, утвержденным директором Центра.

6. Заключительные положения

6. 1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.
6. 2 Решение о внесении изменений в настоящее положение принимается Общим собранием работников Центра по представлению руководителя Службы.
- 6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.