

ровано  
истов  
ежда»  
чиева



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУ Центра «Надежда»  
*Р.В. Кокчиева*  
«27» 10 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении сопровождения замещающих семей**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и организацию деятельности отделения сопровождения замещающих семей.
- 1.2. Отделение сопровождения замещающих семей является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения города Челябинска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Надежда» (далее – МБУ Центр «Надежда») и функционирует на его базе.
- 1.2. Отделение сопровождения замещающих семей создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МБУ Центр «Надежда»
- 1.3. Отделение сопровождения замещающих семей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами и издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области и города Челябинска, инструктивными и методическими документами Министерства социальных отношений Челябинской области и Комитета социальной политики города Челябинска в сфере организации сопровождения замещающих семей, Уставом и иными локальными актами МБУ Центр «Надежда», настоящим Положением.
- 1.4. Руководителем структурного подразделения является заведующий отделением сопровождения замещающих семей, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБУ Центр «Надежда».
- 1.5. Штатное расписание отделения сопровождения замещающих семей утверждается директором МБУ Центр «Надежда» в пределах установленного фонда оплаты труда по согласованию с Комитетом социальной политики города Челябинска.
- 1.6. Педагогические работники и другие специалисты структурного подразделения назначаются на должность по представлению заведующего отделением сопровождения замещающих семей на основании приказа директора МБУ Центр «Надежда» и освобождаются от должности в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.7. Отделение сопровождения замещающих семей размещается в специально оборудованных помещениях, предназначенных для работы заведующего и специалистов отделения, а также для организации приема посетителей, проведения индивидуальных и групповых консультаций, занятий и тренингов с детьми и другими членами замещающих семей. Предусматривается

отдельный вход в отделение и оснащение всех помещений необходимым оборудованием, техническими средствами, телефонной связью, компьютерной и копировальной и печатной техникой, выходом в Интернет, инвентарем, игровыми модулями, диагностическим инструментарием и методической литературой, расходными и иными материалами, а также транспортом.

1.8. Деятельность отделения сопровождения замещающих семей курирует директор МБУ Центр «Надежда».

## **2. Цели и основные задачи**

2.1. Целью структурного подразделения является создание комплекса условий для сопровождения замещающих семей, имеющих на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основными задачами отделения сопровождения замещающих семей являются:

- содействие органам опеки и попечительства в комплексном сопровождении замещающих семей, имеющих на воспитании детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- своевременное оказание профессиональной психолого-педагогической и социально-педагогической помощи для предотвращения и разрешения кризисных ситуаций в замещающих семьях;
- повышение уровня компетентности замещающих родителей в вопросах воспитания, реабилитации и развития приемного ребенка в процессе совместного с ним проживания;
- мобилизация, аккумуляция и оптимальная поддержка ресурсов замещающей семьи для полноценного развития ребенка, укрепление ее жизнеспособности;
- развитие профессионального сообщества приемных родителей и помогающих специалистов.

## **3. Основные принципы работы отделения сопровождения замещающих семей**

3.1. Деятельность отделения сопровождения замещающих семей основывается на принципах:

- сопровождение замещающей семьи как целостной системы, имеющей собственные закономерности развития;
- соблюдение прав замещающей семьи на автономию, признание ценности и уникальности ее опыта;
- признание индивидуальности ребенка;
- конфиденциальность обращения и социального сопровождения;
- добровольность;
- рекомендательный характер консультаций специалистов;

- установление партнерских отношений специалиста с ребенком (детьми), замещающими родителями;
- согласованность целей, сформулированных семьей и специалистом;
- комплексный, междисциплинарный и межведомственный подход в организации процесса сопровождения замещающей семьи;
- непрерывность профессионального роста сотрудников отделения и расширения области их компетентности.

#### **4. Функции отделения сопровождения замещающих семей**

4.1. Основными функциями отделения сопровождения замещающих семей являются:

- создание банка данных замещающих семей;
- мониторинг процесса адаптации в замещающей семье;
- включение в систему сопровождения замещающих семей и детей;
- разработка и проведение мероприятий поддерживающего характера на базовом уровне сопровождения: встречи, сессии, тренинги т.д.;
- осуществление комплекса мер на сложных уровнях сопровождения – кризисном и экстренном: выявление проблем и прогнозирование развития ситуации, проведение консилиума, составление и реализация индивидуальной программы сопровождения, проведение тренинговых занятий с приемными детьми и родителями; координация действий специалистов, привлечение смежных групп и ведомств для решения проблем замещающих семей;
- Представление в органы опеки и попечительства статистической и аналитической отчетности по итогам деятельности отделения сопровождения замещающих семей.

#### **5. Основные направления деятельности отделения сопровождения замещающих семей**

5.1. Основными направлениями деятельности отделения сопровождения замещающих семей являются:

- 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;
- оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка.

## **6. Порядок организации работы отделения сопровождения замещающих семей**

6.1. Субъектами сопровождения являются:

- усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, взявшие на воспитание в свою семью детей из МБУ Центр «Надежда»;
- усыновители, опекуны, попечители и приемные родители из числа выпускников отделения «Школа приемного родителя» МБУ Центр «Надежда», дети, принятые на воспитание в их семьи, другие члены замещающих семей;
- усыновители, опекуны, попечители и приемные родители, дети, принятые на воспитание в их семьи, другие члены замещающих семей, проживающие на территории города Челябинска, не относящиеся к вышеперечисленным категориям, согласно установленной квоты, согласованной с Комитетом социальной политики города Челябинска.

6.2. Сопровождение замещающих семей осуществляется:

- на основании письменного заявления от одного или обоих замещающих родителей;
- на основании направления органа опеки и попечительства и письменного заявления от одного или обоих замещающих родителей.

На каждую семью заводится личное дело.

6.3. Сопровождение замещающей семьи в зависимости от социальной ситуации, успешности адаптации ребенка в семье и социуме, складывающихся детско-родительских отношений в замещающей семье осуществляется на одном из трех уровней:

- базовом;
- кризисном;
- экстренном.

6.4. Порядок осуществления базового уровня сопровождения замещающей семьи:

- заключение договора о сопровождении семьи на базовом уровне между МБУ Центр «Надежда» и опекуном (попечителем, приемным родителем, усыновителем) сроком на 1 год;
- определение куратора семьи из числа специалистов отделения, ответственного по взаимодействию с замещающей семьей;
- заполнение Карты семьи куратором;
- составление Индивидуальной программы сопровождения;
- основной задачей базового уровня сопровождения определяется удовлетворение изменяющихся потребностей семьи в информировании и просвещении, адаптации ребенка в семье, в общей психологической поддержке, помощь в интеграции приемного ребенка в образовательное пространство;
- основными видами и формами деятельности специалистов отделения на базовом уровне сопровождения замещающей семьи являются индивидуальные и групповые консультации по проблемам развития, воспитания, образования приемных детей; группы психологической поддержки, тренинги по развитию

родительских компетенций, публичные лекции, клуб опекунов; сетевое взаимодействие (семинары, круглые столы, конференции, дискуссии, очные встречи, форум замещающих семей по обмену опытом и проблемным вопросам, группа ВКонтакте и др.);

- реализация мероприятий общей и индивидуальной программы сопровождения семьи; привлечение к сопровождению с согласия семьи волонтеров, наставников, других специалистов;

- мониторинг и оценка эффективности сопровождения семьи; обсуждение результатов сопровождения.

6.5. Порядок осуществления кризисного уровня сопровождения замещающей семьи:

- заключение трехстороннего договора о сопровождении семьи на кризисном уровне между МБУ Центр «Надежда», уполномоченным органом опеки и попечительства и опекуном (попечителем, приемным родителем, усыновителем) сроком на 6 месяцев;

- определение куратора семьи из числа специалистов отделения, ответственного по взаимодействию с замещающей семьей;

- заполнение Карты семьи куратором;

- формирование куратором полипрофессиональной команды сопровождения в соответствии с потребностями замещающей семьи;

- диагностика и оценка семейной ситуации специалистами команды;

- проведение Консилиума;

- составление Индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи;

- основная задача кризисного уровня сопровождения заключается в удовлетворении потребности семьи в урегулировании семейной ситуации, разрешении семейного кризиса;

- сопровождение семьи на кризисном уровне организуется по технологии работы со случаем, которая позволяет выстроить поэтапную пошаговую работу с семьей от «открытия» случая до его «закрытия»;

- основными видами и формами деятельности специалистов отделения на кризисном уровне сопровождения замещающей семьи являются индивидуальное и групповое консультирование всех членов семьи, выездное консультирование; индивидуальная и групповая работа специалистов по гармонизации детско-родительских отношений; психотерапевтическая работа с детьми и родителями.

- реализация мероприятий Индивидуальной программы сопровождения семьи; направление при необходимости семьи к другим специалистам;

- мониторинг и оценка эффективности сопровождения семьи; обсуждение результатов сопровождения на Консилиуме, разработка рекомендаций для замещающей семьи.

- составление и передача отчета (заключения) по результатам реализации Индивидуальной программы сопровождения семьи в уполномоченный орган опеки и попечительства;

– перевод семьи на базовый уровень сопровождения или перевод семьи на экстренный уровень сопровождения.

6.6. Порядок осуществления экстренного уровня сопровождения замещающей семьи:

– заключение трехстороннего договора о сопровождении семьи на кризисном уровне между МБУ Центр «Надежда», уполномоченным органом опеки и попечительства и опекуном (попечителем, приемным родителем, усыновителем) сроком не более 3 недель;

– определение куратора семьи из числа специалистов отделения, ответственного по взаимодействию с замещающей семьей;

– заполнение Карты семьи куратором;

– диагностика и оценка семейной ситуации психологом;

– проведение экстренного заседания Консилиума;

– оказание экстренной психологической помощи семье, при необходимости направление ребенка в кризисный стационар;

– составление Индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи;

– основная задача экстренного уровня сопровождения заключается в предотвращении отказа от приемного ребенка или нивелирование травматических последствий для ребенка его дезинтеграции из семьи;

– сопровождение семьи на кризисном уровне организуется по технологии работы со случаем, которая позволяет выстроить поэтапную пошаговую работу с семьей от «открытия» случая до его «закрытия»;

– основными видами и формами деятельности специалистов отделения на экстренном уровне сопровождения замещающей семьи являются семейное консультирование, семейная терапия; включение детей в детские и подростковые группы; психотерапевтическая работа в детско-родительских группах.

– реализация мероприятий Индивидуальной программы сопровождения семьи; направление при необходимости семьи к другим специалистам;

– мониторинг и оценка эффективности сопровождения семьи; обсуждение результатов сопровождения на Консилиуме, разработка рекомендаций для замещающей семьи;

– составление и передача отчета (заключения) по результатам реализации Индивидуальной программы сопровождения семьи в уполномоченный орган опеки и попечительства;

– перевод семьи на кризисный уровень сопровождения или подготовка рекомендаций органу опеки и попечительства на возврат ребенка в учреждение.

6.7. Объем и содержание услуг, предоставляемых отделением сопровождения замещающих семей на каждом уровне, определяется для каждой семьи индивидуально, исходя из потребностей ребенка и законных представителей, возможностей отделения и других объективных обстоятельств.

6.8. Услуги по психолого-педагогической, социально-педагогической, социально-правовой и юридической помощи предоставляются отделением на безвозмездной основе.

6.9. Финансирование отделения сопровождения замещающих семей осуществляется из бюджета МБУ Центра «Надежда» в соответствии с утвержденной сметой расходов на текущий финансовый год.

6.10. Отделение сопровождения замещающих семей работает в тесном контакте с другими структурными подразделениями МБУ Центр «Надежда». Взаимодействие с органами опеки и попечительства, учреждениями и организациями образования и социальной сферы, общественными и другими организациями регламентируется договорами (соглашениями) о сотрудничестве.

6.11. Деятельность отделения осуществляется на основании утвержденного годового плана работы. Отчетная и другая документация специалистов отделения ведется в соответствии с их должностными обязанностями.

6.12. В целях систематизации и упорядочения ведения и хранения документации приказом директора МБУ Центр «Надежда» вводится номенклатура дел отделения сопровождения замещающих семей.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся приказом директора МБУ Центр «Надежда».