

2. Структура Отдела:

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор учреждения после согласования с учредителем.

2.2. Отдел подчиняется начальнику отдела. Начальник отдела подчиняется непосредственно директору учреждения.

2.3. В состав Отдела входят следующие должности:

- Начальник отдела
- Социальный педагог
- Психолог.

3. Целью работы Отдела является:

• «Содействие в передаче воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства, включая подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах».

• «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства».

• «Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

• «Сопровождение замещающих семей, принявших ребёнка (детей) на воспитание».

• «Осуществление постинтернатного сопровождения»

• «Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства», «Организация работы с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и обратившимися за помощью».

3.1. Задачи Отдела:

• Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства.

• Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребёнка.

• Содержание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, но не старше 23 лет.

• Анализ результатов деятельности отдела, обобщение опыта и определение приоритетов дальнейшей работы по психологическому сопровождению замещающей семьи;

• Подготовка детей к интеграции в замещающие семьи;

• Создание условий, позволяющих устроить детей на семейное воспитание;

• Организация межведомственного взаимодействия в рамках разработки и реализации индивидуальных программ сопровождения замещающих семей, состоящих на сопровождении в ГКУ ЦССВ «Маяк».

• Профилактика социального сиротства. Предотвращения оставления ребенка (детей) без родительского попечения, создание оптимальных условий для дальнейшей адаптации, социализации и развития ребенка (детей).

4. Основные направления деятельности Отдела

4.1. В рамках предоставления услуги: «Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот», Содержание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, но не старше 23 лет» оказывается профессиональная консультативная, психологическая, педагогическая, социальная помощь семье.

Основными задачами являются:

- содействие выпускникам в получении образования, трудоустройстве, адаптации в обществе, организации досуга, помощь в реализации и защите их личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов;
- оказание консультативной, социально-правовой и — социально-педагогической помощи выпускникам;
- поддержка выпускников в решении проблем самообеспечения, реализации возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- содействие выпускникам в реализации социальных гарантий;
- организация индивидуального процесса сопровождения выпускников при постинтернатной адаптации;
- проведение диагностики и коррекции процесса постинтернатной адаптации.

оказание содействия выпускникам в получении — образования, трудоустройстве, адаптации в обществе, организации досуга; помощь в реализации и защите их личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов;

- оказание . консультативной, социально-правовой и — социально-педагогической помощи выпускникам;
- поддержка выпускников в решении проблем самообеспечения, реализации возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- содействие выпускникам в реализации социальных гарантий;
- организация индивидуального процесса сопровождения выпускников при постинтернатной адаптации;
- проведение диагностики и коррекции процесса постинтернатной адаптации.

4.2. В рамках предоставления услуги: подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства оказывается профессиональная консультативная, психологическая, педагогическая, социальная помощь. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребёнка.

Основными задачами являются:

- Психолого-педагогическая подготовка воспитанников из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к передаче на воспитание в семьи. -Организация временной передачи детей в семьи граждан на период выходных, праздничных и каникулярных дней.

- оказание — комплексной профессиональной консультативной, психологической, педагогической, социальной помощи семье, принявшей ребенка (детей) на воспитание;
- создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка, переданного на воспитание в семью;
- предотвращение отказа от ребёнка, переданного на воспитание в семью;
- профилактика повторных отказов от детей и предоставление своевременной помощи ребенку и семье с целью дальнейшего развития ребёнка в семье;
- профилактика кризисных ситуаций в семье и содействие укреплению семьи.

4.3. В рамках содействия в передаче воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в семью, а также возвращение детей в кровную семью осуществляется:

- социально-психологическая работа с родителями, лишенными родительских прав, ограниченными в родительских правах, в целях обеспечения восстановления в правах и возвращения ребенка в кровную семью.
- восстановления родственных связей детей и их кровных родственников;
- составление родственных карт детей; - индивидуальные встречи и беседы с кровными родственниками ребенка;
- психолого-педагогическая работа с ребенком по преодолению последствий психологической травмы;
- формирование мотивации к возврату в кровную семью;
- психологическая поддержка кровных родственников;
- консультирование по вопросам восстановления в родительских правах;
- сопровождение кровной семьи после воссоединения с ребенком с целью исключения повторного возврата ребенка в учреждение
- Проведение информационных кампаний по привлечению новых семей, готовых принять ребенка (детей) на воспитание.
- Консультирование граждан по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей.
- Осуществление подбора для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся воспитанниками Центра, совместимой с ними семьи граждан из числа кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители или патронатные воспитатели.

5. Управление отделом.

5.1 Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора.

5.2. Начальник отдела организует работу, следит за соблюдением внутреннего трудового распорядка, обеспечивает охрану труда, определяет функциональные обязанности сотрудников, контролирует их работу.

5.3. Начальник отдела вносит предложения руководству Учреждения по подборке и расстановке кадров в отделе.

5.4. Начальник отдела осуществляет планирование работы отдела с учетом мероприятий Учреждения.

5.5. Начальник отдела осуществляет взаимодействие с отделом опеки и попечительства по Амурскому муниципальному району и другими учреждениями, занимающимися проблемами социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.6. Начальник отдела участвует в разработке методических рекомендаций, пособий и оказывает методическую и практическую помощь сотрудникам отдела.

5.7. Начальник отдела вносит свои предложения о премировании сотрудников отдела директору Учреждения.

5.8. Начальник отдела разрабатывает Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников.

6. Права и обязанности сотрудников Отдела.

Сотрудники отдела имеют право:

6.1. Запрашивать и получать информацию от всех структурных подразделений Учреждения, необходимых для предоставления услуг по содействию семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе.

6.2. Направлять запросы в организации Амурского муниципального района, с целью получения материалов и информации, необходимой для реализации услуг.

6.3. Привлекать специалистов методических и научных учреждений, организаций, фондов с целью повышения эффективности работы.

6.4. Выходить к директору Учреждения с предложениями по заключению договоров с организациями, занимающимися проблемами семейного устройства, и социальной работы.

6.5. Вести переписку с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отделения по согласованию с начальником отдела и директором Учреждения.

6.6. Принимать участие в конференциях и семинарах по профилю деятельности отделения.

6.7. Проводить встречи, организовывать выставки, семинары, круглые столы и другие мероприятия по профилю деятельности отделения.

7. Обязанности сотрудников отделения.

Сотрудники отделения обязаны:

7.1. Качественно, своевременно и в полном объеме предоставлять услуги по предусмотренным данным положением Положению.

7.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах профессиональной компетенции.

7.3. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, кровной и замещающей семьи.

7.4. Незамедлительно сообщать в органы опеки и попечительства администраций вышеуказанных муниципальных образований о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7.5. Хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы;

8. Ответственность отдела

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел содействия семейному воспитанию и сопровождению кровных и замещающих семей несет начальник отдела.

8.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8.3. Работники несут ответственность за разглашение служебной и врачебной тайны и иных сведений, которые могут нанести ущерб учреждению и его воспитанникам.

8.4. Работники несут ответственность за сохранность принятых в работу документов.

8.5. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.