

Краевое государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Павловский детский дом»
(КГКУ «Павловский детский дом»)

Утверждаю:

Директор КГКУ «Павловский
детский дом»

В. Г. Суриков

Приказ от « 1 » 04 202 5 г.



**Положение
о Службе по работе с семьями
КГКУ «Павловский детский дом»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Службе по работе с семьями краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Павловский детский дом» (далее – Положение) определяет организационно-методическую основу и регулирует деятельность Службы по работе с семьями (далее – Служба) в КГКУ «Павловский детский дом» (далее – Учреждение).

1.2. Служба осуществляет свою деятельность по адресу: Красноярский край, Нижнеингашский район, д. Павловка, ул. Центральная, д. 14.

1.3. Служба является структурным подразделением Учреждения.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется законодательными актами Российской Федерации, Красноярского края, уставом Учреждения и настоящим Положением:

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом от 02.07.2013 № 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 03.07.2024 № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

Письмом Министерства образования и науки России от 01.09.2014 № ВК-1850/07 «О реструктуризации и реформировании организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и совершенствованию сети служб сопровождения замещающих семей»;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 01.03.2011 № 06-370 «О направлении примерного положения» (*Примерное положение о центре содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей*);

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

1.5. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решений педагогического совета Учреждения.

II. Организационная структура Службы

2.1. В состав Службы входят: руководитель Службы, специалисты Учреждения (*социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель, медицинский работник, юристконсульт в соответствии с действующим штатным расписанием*).

2.2. Руководитель Службы назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Руководитель Службы руководит деятельностью службы и обеспечивает решение возложенных на Службу задач, отвечает за организацию работы вверенных ему специалистов.

2.3. Численный состав специалистов Службы утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

2.4. Для реализации поставленных задач Служба (*по межведомственному согласованию*) может привлекать ресурс для совместной деятельности других специалистов в рамках межведомственного взаимодействия территории:

территориального отдела опеки и попечительства;
территориальных учреждений здравоохранения;
территориальных учреждений общего, дополнительного и профессионального образования;
территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;
территориальных отделов внутренних дел;
территориальных отделов социальной защиты населения;
благотворительных фондов и общественных организаций;
иных организаций, чье участие может быть полезным при реализации услуг по работе с семьями.

III. Основные принципы работы Службы

3.1. Основными принципами работы Службы являются:
реализация прав ребенка на проживание в семье и воспитание в семье;
активное участие семьи (*кровной, приемной, находящейся в трудной жизненной ситуации*) в преодолении кризисной ситуации;
индивидуальный и дифференцированный подход к каждой семье с учетом ее потребностей и особенностей;
системность, комплексность, бесплатность, доступность социального сопровождения;
взаимная ответственность Службы и самой семьи за результаты сопровождения;
соблюдения конфиденциальности и правил профессиональной этики.

IV. Предмет, направления, цели и задачи деятельности Службы

4.1. Предметом деятельности Службы является предоставление социальных услуг по содействию семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, стабилизации трудной жизненной ситуации семей.

4.2. Деятельность службы осуществляется по следующим направлениям.

4.2.1. Восстановление кровной семьи.

4.2.1.1. Цель – организация и реализация комплекса социально-реабилитационных мероприятий с биологическими родителями, родственниками воспитанников по формированию их положительной мотивации на восстановление семьи.

Задачи:

организовать и реализовать психолого-педагогическую работу с ребенком по преодолению последствий психологической травмы, формированию мотивации к возврату в кровную семью;

организовать и реализовать комплекс социально-реабилитационных мероприятий с биологическими родителями, родственниками воспитанников по формированию их положительной мотивации на восстановление семьи;

организовать и реализовать профилактическую работу посредством сопровождения кровной семьи после воссоединения с ребенком, направленную на предотвращение рецидивов вторичного социального сиротства.

4.2.2. Развитие семейных форм устройства.

4.2.2.1. Цель – поиск кандидатов и формирование готовности граждан к воспитанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выразивших желание стать их законными представителями, восстановление в родительских правах.

Задачи:

организовать пролонгированную информационно-просветительскую кампанию для граждан по разным формам семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

организовать межведомственное взаимодействие с профильными учреждениями по вопросам устройства воспитанников на воспитание в семьи граждан, по организации временной передачи воспитанников в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

4.2.3. Сопровождение семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (5-ти дневного пребывания воспитанников и трехстороннему соглашению).

4.2.3.1. Цель – оказание комплексной психолого-медико-педагогической, социальной и правовой помощи семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Задачи:

анализ трудной жизненной ситуации семьи, определение вида необходимой помощи для разрешения трудной жизненной ситуации и преодоления неблагополучия;

инициирование обращения к межведомственному ресурсу по оказанию необходимой помощи и мотивированию ресурса семьи на изменение сложившейся ситуации;

разработка и реализация индивидуальной программы комплексного сопровождения семьи, направленной на выход семьи из трудной жизненной ситуации на основании обращения законных представителей ребенка (детей) с указанием видов и объемов, предоставляемых Службой видов помощи, перечня осуществляемых Службой мероприятий, условий, на которых указанные мероприятия осуществляются, права и обязанности сторон, а также другие условия, определяемые сторонами;

организация и реализация посткризисного наблюдения за социальной ситуацией развития кровной семьи, направленного на предотвращение рецидивов трудной жизненной ситуации.

V. Основные виды деятельности Службы**5.1. Основные направления деятельности Службы:**

информационно-методическое;

диагностическое;

консультативное;

коррекционно-развивающее.

5.1.1. Информационно-методическое направление включает:

информирование и консультирование граждан о возможности принятия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью, формах семейного устройства и важности воспитания ребенка в семье;

разработку и реализацию коррекционных, развивающих программ, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации семьи;

подбор психодиагностических методик, диагностирующих детско-родительские отношения в семье;

публикацию статей в средствах массовой информации, в том числе на сайте Учреждения, социальных мессенджерах сети Интернет о деятельности Службы и освещении положительного опыта проживания детей в семьях (*кровной, приемной, находящейся в трудной жизненной ситуации*).

5.1.2. Диагностическое направление включает:

психодиагностику психотравмирующих ситуаций, особенностей индивидуально-личностной, мотивационно-потребности, волевой и деятельностной сфер личности ребёнка;

социально-психологическую диагностику родительно-детских отношений, психотравмирующей ситуации в семье;

выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации ребёнка;

оценку наличия, степени выраженности факторов риска, дезадаптации детей (ребенка) в кровной семье;

оценку ресурса семьи для дальнейшего восстановления их в родительских правах;

оценку уровня субъективного благополучия ребенка в замещающей семье;

оценку семейной атмосферы, семейного воспитания в замещающей семье, уровня субъективного благополучия родителя;

оценку уровня риска отказа от воспитания приемного ребенка;

выявление факторов риска семейного неблагополучия (*материального уровня жизни, доходов, жилищных условий, здоровья родителей, непредвиденных обстоятельств*) семьи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации;

оценку влияния семьи на благополучие и безопасность ребенка;

выявление уровня адаптации кровной и замещающей семьи, качества детско-родительских отношений, индикаторов трудной жизненной ситуации семьи;

мониторинг динамики изменений процессов и событий семейной жизни, детско-родительских отношений в семье.

5.1.3. Консультативное направление включает:

организацию условий для неформального общения членов сопровождаемых семей;

правовое консультирование по вопросам действующего законодательства, касающегося прав и обязанностей членов замещающих семей, родителей, восстановившихся в своих правах и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

психолого-педагогическое консультирование по вопросам воспитания и развития приемных детей и детей в кровной семье, семье, находящейся в трудной жизненной ситуации;

консультирование граждан по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей;

социально-педагогическое консультирование детей и их родителей, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях.

5.1.4. Коррекционно-развивающее направление включает:

организацию и проведение коррекционной, развивающей работы с детьми и семьями, через индивидуальные и групповые занятия тренинги для детей и родителей,

поведенческих, личностно-социальных трудностей, гармонизацию детско-родительских отношений;

социально-педагогическую профилактику, коррекцию и реабилитацию по раннему выявлению и предупреждению фактов отклоняющегося поведения детей сопровождаемых семей.

5.2. Объем и содержание комплексного сопровождения, предоставляемого Службой семьям, а также перечень мероприятий по сопровождению определяется индивидуально, исходя из потребностей семьи с учетом возможностей Учреждения и других объективных обстоятельств.

VI. Права, обязанности и ответственность специалистов Службы

Руководитель Службы имеет право в рамках своих полномочий:

знакомиться с приказами, распоряжениями директора Учреждения и другими документами, касающимися работы Службы;

запрашивать от директора Учреждения информацию с целью организации работы Службы;

запрашивать у сотрудников Службы информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

вносить предложения по совершенствованию работы Службы, развитию и совершенствованию его материально-технической базы, повышению эффективности деятельности;

отдавать любое обязательное для исполнения в указанный срок распоряжение подчиненным сотрудникам Службы, запрашивать у специалистов Службы необходимую информацию;

организовывать и проводить совещания с сотрудниками Службы по вопросам, относящимся к его компетенции;

вносить предложения по совершенствованию работы Службы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией, обязанностями;

определять приоритетные направления работы Службы, выбирать формы и методы работы;

повышать свою квалификацию в установленном порядке.

Руководитель Службы обязан:

руководствоваться законодательными актами Российской Федерации, Красноярского края, уставом Учреждения, настоящим Положением и иными нормативными документами, регламентирующими деятельность Службы;

обеспечивать сохранность персональных данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и членов семей (*кровных, приемных, находящихся в трудной жизненной ситуации*) при их обработке;

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

в решении вопросов исходить из интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и членов семей (*кровных, приемных, находящихся в трудной жизненной ситуации*);

работать в тесном контакте с директором Учреждения и другими службами;

представлять годовой отчет, обобщающий деятельность Службы, директору Учреждения.

Специалисты Службы имеют право:

повышать свою квалификацию;

выбирать самостоятельно учебные пособия и материалы, используемые в работе;

вносить предложения по улучшению работы Службы его руководителю или администрации Учреждения;

выбирать оптимальные средства, формы и методы работы с детьми и семьями (*кровными, приемными, находящимися в трудной жизненной ситуации*);

получать от администрации Учреждения информацию, необходимую для выполнения поставленных задач, знакомиться с соответствующими документами.

В своей деятельности специалисты Службы обязаны:

работать в тесном контакте с администрацией Учреждения, территориальными отделами опеки и попечительства, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделами полиции, управлениями социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, территориальной администраций, благотворительными фондами и общественными организациями;

в решении всех вопросов исходить из интересов членов семьи (*кровных, приемных, находящихся в трудной жизненной ситуации*);

рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции;

информировать членов кровных, замещающих семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, о целях и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности обследования;

соблюдать установленные формы отчетности и сроки ее предоставления.

Руководитель и сотрудники Службы несут персональную ответственность за конфиденциальность информации, полученной в процессе работы, выполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

VII. Документация и отчетность

Служба работает на основании годового плана, утверждаемого руководителем Службы и согласованного с директором Учреждения.

Для учета проделанной работы Службы ведется следующая документация:

журнал консультаций, содержащий информацию о дате, тематике, участниках и специалистах, проводивших консультирование;

информационные и аналитические отчеты о деятельности за промежутки времени;

личные дела замещающих, кровных семей, а также семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, содержащие:

индивидуальную программу социального сопровождения семьи;

акты обследования;

рекомендации;

ежеквартальные заключения (анализ, динамика положения в семье, предложения по корректировке мероприятий индивидуальной программы реабилитации семьи);

результаты диагностики и рекомендации;

ходатайства;

запросы, ответы на запросы;

другие документы по социальному сопровождению семьи.

Личное дело оформляется, начиная с даты постановки семьи на учёт (сопровождение), и закрывается датой снятия с учёта (сопровождения).

Информационно-аналитические справки по итогам работы Службы предоставляются за каждые полгода (*июнь, декабрь*).

Годовой отчет, обобщающий деятельность Службы, предоставляется руководителю Учреждения за каждый календарный год.