

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом Совете
Протокол № 1 от 20.01. 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГКУ
«Емельяновский детский дом»
О.Ф. Снежнина
Приказ № от «» 20.01. 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПО РАБОТЕ С СЕМЬЯМИ
В КГКУ «ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»**

пгт. Емельяново, 2025 г.

1. 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 «Емельяновский детский дом» (далее – Положение) определяет организационно-методическую основу и регулирует деятельность Службы по работе с семьями (далее – Служба) в КГКУ «Емельяновский детский дом» (далее – Учреждение).

1.2. Служба осуществляет свою деятельность по адресу: Красноярский край, Емельяновский район, пгт. Емельяново ул. Декабристов д. 105 «А».

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.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

2.1. В состав Службы входят: руководитель Службы, специалисты Учреждения: заместитель директора по ВР, социальные педагоги, педагоги-психологи, учитель-логопед, воспитатели, медицинская сестра.

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.

3. 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/замещающей, 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;
- соблюдение конфиденциальности и правил профессиональной этики.

4. ПРЕДМЕТ, НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

4.1. Предметом деятельности Службы является предоставление социальных услуг по содействию семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подготовке и сопровождению кровных/замещающих семей, 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.

Задачи:

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

- организовать взаимодействие с гражданами, выразившими желание стать замещающими родителями, в определении своей готовности к приему на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей, в выборе формы устройства ребенка на воспитание в семью, в осознании реальных проблем, трудностей и рисков, с которыми им предстоит встретиться в процессе воспитания приемного ребенка;

- ознакомить граждан, выразивших желание стать опекунами, с основами законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей, правами и обязанностями родителей, усыновителей, опекунов (попечителей), существующими формами профессиональной помощи, поддержки и сопровождения семей, принявших на воспитание 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;

4.2.2.2. Цель – осуществление комплекса мер в адаптационный период, направленных на профилактику случаев возврата ребенка из замещающей семьи и оказание профессиональной психолого-педагогической, социальной, правовой и иной помощи замещающим родителям по вопросам воспитания, развития детей, воспитывающихся в замещающих семьях.

Задачи:

- организовать системное проведение комплексного сопровождения замещающих семей в адаптационный период, включающее:

- проведение периодических психолого-медико-педагогических мониторинговых обследований семьи, оказание психолого-педагогической, правовой и иной помощи, направленной на обеспечение должного воспитания и развития детей в замещающей семье;

- организацию и проведение обучающих семинаров, практикумов, тренингов для замещающих семей;

- участие в проведении в установленном порядке по согласованию с территориальными органами опеки и попечительства проверок условий

жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, мониторинга их развития;

- подготовку заключения по согласованию с территориальными органами опеки и попечительства об условиях жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей, включающего рекомендации о форме защиты его прав и законных интересов;

- оказание помощи во взаимодействии с территориальными органами опеки и попечительства детям, оставшимся без попечения родителей, переданным на воспитание в семьи, их законным представителям в получении детьми образования, медицинской помощи, социальных услуг;

- организация работы по профилактике кризисных ситуаций в замещающей семье и своевременному оказанию профессиональной психолого-педагогической помощи в случаях их возникновения.

4.2.3. Сопровождение семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (в рамках 3-х стороннего соглашения).

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

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 индивидуального плана комплексного сопровождения семьи, направленной на выход семьи из трудной жизненной ситуации на основании обращения законных представителей ребенка (детей);

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

5. ОТДЕЛЕНИЯ (СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ) СЛУЖБЫ

1. Отделение для дневного и круглосуточного пятидневного пребывания несовершеннолетних.

1.1 Цель - предоставления социальных услуг несовершеннолетним, временно помещенным в учреждение (в рамках трехстороннего соглашения) и членам их семей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в социальной помощи и (или) реабилитации путем решения социальных, правовых и образовательных вопросов.

2. Отделение психолого-педагогического сопровождения семей (кровных / замещающих).

2.1. Цель - оказания комплексной консультативной, психолого-педагогической, юридической, социальной и методической помощи родителям/законным представителям детей (кровных/опекаемых) через индивидуальные/групповые формы работы (очно, а также в формате онлайн).

3. Отделение для проживания несовершеннолетних беременных и матерей, родивших детей, из числа воспитанниц и выпускниц учреждения.

3.1. Цель - оказания комплексной социальной помощи несовершеннолетним беременным девушкам и юным матерям, родившим детей, из числа воспитанниц и выпускниц учреждения, оказавшимся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, желающим проживать с ребенком и выполнять обязанности по уходу и воспитанию своего ребенка и системы поддержки жизнеобеспечения беременных девушек и молодых матерей, направленной на их социальную адаптацию в обществе.

4. Отделение по постинтернатному сопровождению выпускников.

4.1. Цель - индивидуальное сопровождения и поддержки выпускников для успешной социальной и профессиональной адаптации в постинтернатный период (до 23 лет), подготовка выпускников к самостоятельной жизни.

5. Отделение для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до их передачи на воспитание в семью.

5.1. Цель - обеспечения защиты прав, законных интересов и создания благоприятных условий круглосуточного пребывания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приближенных к семейным, способствующих их интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию, до их передачи на воспитание в семью (кровную/замещающую); подготовка воспитанников к проживанию в семье кровной / замещающей;

6. Отделение дополнительного образования «Творческая волна».

6.1. Цель - формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени.

7. Информационно-методический отдел:

7.1. Цель - организация и реализация комплекса мероприятий, которые совершенствует и развивает профессиональную компетентность педагогов в вопросах качества и эффективности воспитательного процесса.

- по реализации программ воспитания и социализации, профилактической работы;

- по работе с кадровым составом.

6. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

6.1. Основные направления деятельности Службы:

- информационно-методическое;

- диагностическое;
- консультативное;
- коррекционно-развивающее.

6.1.1. 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, профилактических программ, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации семьи;
- подбор психодиагностических методик, направленных на диагностику детско-родительских отношений в семье;
- разработку и распространение рекламных буклетов, листовок, методических материалов по вопросам профилактики социального сиротства и создании позитивного имиджа семейного воспитания;
- 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/замещающей, находящейся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении).

6.1.2. Диагностическое направление включает:

- психодиагностику психотравмирующих ситуаций, особенностей индивидуально-личностной, мотивационно-потребностной, волевой и деятельностной сфер личности ребёнка;
- социально-психологическую диагностику детско-родительских 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/замещающей семье;
- оценку ресурса семьи для дальнейшего восстановления их в родительских правах;
- оценку уровня субъективного благополучия ребенка в кровной/замещающей семье;
- оценку семейной атмосферы, семейного воспитания в кровной/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;
- мониторинг динамики изменений процессов и событий семейной жизни, детско-родительских отношений в семье.

6.1.3. Консультативное направление включает:

- организацию условий для неформального общения членов сопровождаемых семей в рамках семейного клуба на базе учреждения;
- правовое консультирование по вопросам действующего законодательства, касающегося прав и обязанностей членов кровных/замещающих семей, родителей, восстановившихся в своих правах и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении;
- психолого-педагогическое консультирование по вопросам воспитания и развития детей в кровной/замещающей семье, семье, находящейся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении;
- консультирование граждан по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей.

6.1.4. Коррекционно-развивающее направление включает:

- организацию и проведение коррекционной, развивающей работы с детьми и семьями, через индивидуальные и групповые занятия-тренинги для детей и родителей, направленных на преодоление травмирующих ситуаций, имеющих эмоциональных, поведенческих, личностно-социальных трудностей, гармонизацию детско-родительских отношений, также повышение родительской компетентности по вопросам правовой, педагогической и психологической поддержки ребенка;
- проведение психологических тренингов, индивидуальных и групповых бесед, обучающих мастер-классов с кровными, замещающими родителями по оптимизации детско-родительских отношений, снятию у них тревожности, напряженности и получению эмоциональной поддержки;
- социально-педагогическую профилактику, коррекцию и реабилитацию по раннему выявлению и предупреждению фактов отклоняющегося поведения детей сопровождаемых семей.

6.2. 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.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ

7.1. 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.

7.2. Руководитель Службы обязан:

- руководствоваться законодательными актами Российской Федерации, Красноярского края, уставом Учреждения, настоящим Положением иными нормативными документами, регламентирующими деятельность Службы;
- обеспечивать сохранность персональных данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и членов семей (кровных/замещающих, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении) 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/замещающих, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении);

- работать в тесном контакте с директором Учреждения и другими службами;
- представлять годовой отчет, обобщающий деятельность Службы, директору Учреждения.

7.3. 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/замещающими, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении);
- получать от администрации Учреждения информацию, необходимую для выполнения поставленных задач, знакомиться с соответствующими документами.

7.4. 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 (кровной/замещающей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении);
- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции;

- информировать членов кровных/замещающих семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, о целях и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности обследования;

- соблюдать установленные формы отчетности и сроки ее предоставления.

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

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

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

8.2. 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 или социально опасном положении, содержащие:

- индивидуальный план социального сопровождения семьи;
- акты обследования;
- результаты диагностики, заключения и рекомендации (анализ, динамика положения в семье, предложения по корректировке мероприятий индивидуальной программы реабилитации семьи);
- 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).

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

8.4. Годовой отчет, обобщающий деятельность Службы, предоставляется руководителю Учреждения за каждый календарный год, не позднее 20 декабря.