

Приложение № 1
Утверждено
Приказом директора ТОГБУ
«Центр психолого-педагогической
реабилитации и коррекции»
от 17.09.2018 г. № 183

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол от 07.09.2018 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе по устройству детей в семью
ТОГБУ «Центр психолого-педагогической
реабилитации и коррекции»**

Тамбов- 2018г.

Положение
о службе по устройству детей в семью ТОГБУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы по устройству детей в семью (далее - Служба) на основании приказа управления образования и области от 14.08.2018г. №2140.

1.2. Служба является структурным подразделением ТОГБУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (далее Центр) и создается с целью осуществления деятельности по содействию семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и сопровождению замещающих семей.

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Положение о Службе утверждается руководителем Центра.

2. Основные задачи и направления деятельности

2.1. Основными задачами Службы являются:

содействие развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

оказание помощи замещающим родителям в обеспечении безопасных и комфортных условий проживания и воспитания ребенка в замещающей семье;

профилактика возврата детей из замещающих семей.

2.2. Основными направлениями деятельности Службы являются:

консультирование граждан по вопросам семейного устройства детей;

подготовка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к проживанию в семьях;

подготовка лиц, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в установленных законодательством Российской Федерации формах;

осуществление социально-психолого-педагогического сопровождения замещающих семей на всех этапах функционирования, в том числе в кризисные периоды, с целью снижения риска возврата детей из замещающих семей;

проведение мониторинга развития ребенка и детско-родительских взаимоотношений в замещающих семьях с целью профилактики кризисных ситуаций;

разработка и реализация программы индивидуальной комплексной реабилитации замещающей семьи (в случае кризиса);

проведение коррекционно-реабилитационной работы с биологическими родителями ребенка, находящегося в Организации либо под опекой (попечительством), в том числе лишенными или ограниченными родительских прав, в целях возвращения им ребенка;

проведение реабилитации детей, возвращенных из замещающих семей в связи с прекращением опеки (попечительства), отменой усыновления (удочерения);

организация и проведение занятий школы замещающих родителей с целью повышения их психолого-педагогической компетентности, досуговых мероприятий для активизации их творческого потенциала и формирования «сети» взаимоподдержки;

содействие в организации работы Совета замещающих семей;

взаимодействие с гражданами и организациями в решении вопросов защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в семейном устройстве, поддержки замещающих семей;

участие в установленном порядке в проведении органами опеки и попечительства мероприятий, связанных с обеспечением семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также с защитой их прав и интересов;

проведение информационно-просветительской деятельности по формированию среди населения положительного отношения к детям, оставшимся без попечения родителей, замещающим семьям;

содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями.

3. Организация деятельности

3.1. Работа Службы строится на основе текущего и перспективного планирования.

3.2. Директор Центра для обеспечения деятельности Службы:

утверждает локальные акты Центра, регламентирующие деятельность службы как структурного подразделения;

утверждает штатное расписание Службы и обеспечивает комплектование Службы работниками.

3.3. Работу по подготовке и сопровождению замещающих семей проводят специалисты, имеющие высшее профессиональное образование по профилю профессиональной деятельности, проходящие курсовую подготовку не реже одного раза в два года по данному направлению.

3.4. Услуги по сопровождению замещающей семьи предоставляются на основании заявления по форме согласно приложению к настоящему.

3.5. Служба обеспечивается необходимым помещением, оргтехникой, средствами связи, канцелярскими товарами, транспортом.

4. Права и обязанности

4.1. Служба имеет право:

запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию в органах и организациях по вопросам, касающимся основной деятельности;

вносить предложения по совершенствованию деятельности Службы;

привлекать к работе по сопровождению замещающих семей специалистов соответствующего профиля из других организаций;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Служба обязана:

при осуществлении сопровождения замещающих семей исходить из интересов детей и замещающих семей;

информировать замещающие семьи о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;

соблюдать конфиденциальность информации о результатах проводимой работы с детьми и замещающими родителями.

Приложение
к Положению о службе по
устройству детей в семью
ТОГБУ «Центр психолого-
педагогической реабилитации и
коррекции»

Директору ТОГБУ «Центр психолого-
педагогической реабилитации и коррекции
Н.А.Поповой

от _____ , _____
(ФИО) (дата рождения)

адрес проживания: _____

Контактный тел. _____

Заявление
о сопровождении замещающей семьи

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу оказать мне услугу по сопровождению замещающей семьи.

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на совместную работу со
специалистами _____

(наименование организации)

в форме бесед, консультаций, участия в занятиях школы замещающих родителей, в
досуговых мероприятиях, кризисного консультирования (в случае необходимости).

Подпись заявителя

_____ (_____)

« ____ » _____ 201__ г

Принял(а) специалист _____ (_____)

« ____ » _____ 201__ г