


УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБУСОН РО «СП
Зимовниковского района
(наименование организации)

 А.Г.Худикова
(подпись) (ФИО)

«20» март 20 17 г.

Дубликат № 1

Лр. № 13

Положение о службе социального сопровождения семей с детьми ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе социального сопровождения семей с детьми (далее – Положение) регламентирует деятельность ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района» по организации социального сопровождения семей с детьми.

1.2. Служба социального сопровождения семей с детьми (далее – служба сопровождения) создается и ликвидируется приказом директора ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района».

1.3. Службу сопровождения возглавляет директор ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района».

1.4. В состав службы сопровождения входят социальные педагоги, специалисты по социальной работе, педагоги-психологи и другие специалисты.

1.5. В рамках межведомственного взаимодействия к работе в составе службы сопровождения привлекаются квалифицированные специалисты организаций здравоохранения, образовательных организаций, представители общественных организаций, волонтеры и представители иных организаций.

2. Цель, задачи службы сопровождения

2.1. Основной целью службы сопровождения ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района» является помощь в решении медицинских, психологических, педагогических, юридических и социальных проблем, повышение качества жизни семей с детьми, предупреждение и преодоление семейного неблагополучия, сохранение семьи для ребенка.

2.2. Задачи службы сопровождения ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района»: обеспечение тесного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по социальному сопровождению семей с детьми;

обеспечение профилактики и/или преодоления кризисных ситуаций в семье, помощь в создании условий для успешной адаптации и социализации детей, содействие укреплению семьи;

повышение психолого-педагогической компетентности родителей;

обеспечение профилактики насилия, жестокого обращения, нарушения прав и законных интересов детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей проживающих в замещающих семьях;

создание условий для сокращения социального сиротства, отказов от детей в семье и в родильных домах, предотвращения лишения родительских прав;

создание условий для сокращения возвратов детей из приемных и замещающих семей в государственные учреждения;

использование эффективных технологий и методик работы с семьей с детьми, направленные на активизацию ее внутренних ресурсов, снижение иждивенческих настроений, формирование чувства ответственности за воспитание детей и содействующих выходу семьи на самообеспечение.

путем заключения социальных контрактов, создание благоприятных условий для развития и социализации детей-инвалидов.

3. Порядок осуществления деятельности службы сопровождения

3.1. Служба сопровождения ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района» осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается директором.

3.2. Заседания службы сопровождения проводятся в соответствии с планом работы, а также в экстренных случаях, но не реже одного раза в месяц, оформляются протоколом.

3.3. Алгоритм деятельности службы сопровождения ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района».

При организации социального сопровождения семей с детьми куратором проводится работа:

- по определению существующих в семье проблем, с которыми сама семья не справляется;
- разработке совместно с семьей индивидуальной программы социального сопровождения;
- ее утверждению на заседании КДН и ЗП Администрации Зимовниковского района (далее –

КДН и ЗП);

- заключению соглашения о социальном сопровождении семьи;

-определению ответственных за выполнение мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения, сроков сопровождения, мониторинга их выполнения участниками межведомственного взаимодействия;

-подготовке материалов о результатах сопровождения, решения о прекращении (или продолжении) социального сопровождения семьи.

На этапе выявления проблемы семьи осуществляется:

- установление доверительных отношений с семьей;

-определение ресурсов членов семьи, составление акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи;

-постановка на учет семьи с детьми с отнесением ее к определенной категории, регистрации в журнале учета семей, нуждающихся в социальном сопровождении (Приложение № 1 к настоящему Положению);

-оформление письменного заявления родителя (законного представителя несовершеннолетнего ребенка);

- закрепление куратора за семьей с детьми.

На этапе составления индивидуальной программы социального сопровождения и заключения соглашения осуществляется:

- составление совместно с семьей индивидуальной программы социального сопровождения;

-рассмотрение индивидуальной программы социального сопровождения семьи на заседании КДН и ЗП, ее утверждение либо отклонение;

- заключение соглашения о социальном сопровождении семьи;

-осуществление рассылки утвержденной индивидуальной программы социального сопровождения в организации, ответственные за ее реализацию.

На этапе реализации индивидуальной программы социального сопровождения осуществляется:

-содействие в решении проблем семьи в соответствии с утвержденной индивидуальной программой социального сопровождения;

-промежуточная диагностика и мониторинг с целью корректировки дальнейших действий в отношении семьи.

На этапе мониторинга по истечении установленных сроков выполнения индивидуальной программы социального сопровождения семьи, куратором совместно с заинтересованными организациями проводится анализ эффективности социального сопровождения семьи; подготовка решения о прекращении или продолжении социального сопровождения семьи.

После прекращения действия соглашения о социальном сопровождении осуществляется постсопровождение семьи с целью отслеживания ситуации.

3.4. В соответствии с проблемой семьи и ее остротой для каждой семьи с детьми определяется уровень социального сопровождения: адаптационный, базовый (профилактический), кризисный, экстренный.

При определении уровней социального сопровождения устанавливается их продолжительность. Например, адаптационный и базовый – 12 месяцев, кризисный – 6 месяцев, экстренный – 3 месяца.

3.5. Рекомендуемое количество семей, находящихся на сопровождении одного куратора, составляет:

-при адаптационном и базовом уровнях – не более 24 семей;

-при кризисном уровне – не более 12 семей;

-при экстренном уровне – не более 6 семей.

3.6. Регулярность посещения семьи определяется в соответствии с категорией семьи:

-семья, находящаяся на адаптационном и базовом уровне социального сопровождения – не менее 1 раз в месяц;

-семья, находящаяся на кризисном уровне социального сопровождения – не менее 2 раз в месяц;

-семья, находящаяся на экстренном уровне социального сопровождения – не менее 1 раза в неделю.

После каждого посещения семьи составляется акт контрольного посещения семьи.

3.7. Социальное сопровождение семей с детьми осуществляется в соответствии с мероприятиями и сроками, указанными в индивидуальной программе социального сопровождения.

3.8. На семью, поставленную на социальное сопровождение, формируется социальный паспорт, который включает:

-заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (Приложение № 2 к настоящему Положению);

-соглашение о социальном сопровождении семьи с детьми (Приложение № 3 к настоящему Положению);

-копии документов, удостоверяющих личности членов семьи (свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт или документ его заменяющий);

-акт обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи (Приложение № 4 к настоящему Положению);

-акт контрольного посещения семьи (Приложение № 5 к настоящему Положению);

-решение о постановке на социальное сопровождение, о продолжении социального сопровождения (Приложение № 6 к настоящему Положению);

-индивидуальная программа социального сопровождения (Приложение № 7 к настоящему Положению);

-решение о прекращении социального сопровождения (Приложение № 8 к настоящему Положению);

3.10. Социальное сопровождение семьи может быть прекращено в следующих случаях:

-личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;

-изменение места жительства семьи с детьми (выезд за пределы Ростовской области);

-при выявлении у членов семьи заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

-при возникновении условий, представляющих угрозу для здоровья и жизни куратора.

3.11. Информация о семье, в которой родители (законные представители) несовершеннолетних отказались от заключения соглашения о социальном сопровождении, и имеются факты нахождения ребенка в социально-опасном положении, направляется в КДН и ЗП для принятия мер.

3.12. Учреждение при социальном сопровождении семей с детьми обязано:

ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, осуществлять анализ сопровождения семей и представлять в министерство труда и социального развития Ростовской области отчет об осуществлении социального сопровождения семей с детьми по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Положению;

сообщать информацию в органы прокуратуры, КДНиЗП, органы опеки и попечительства, органы внутренних дел, органы управления здравоохранением, органы, осуществляющие управление в сфере образования, уголовно-исполнительные инспекции, органы по делам молодежи о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних в рамках действующего законодательства.

3.13. Контроль за деятельностью службы сопровождения осуществляется директором ГБУСОН РО «СП Зимовниковского района».

Сведения, полученные кураторами в ходе социального сопровождения семей с детьми, подлежат обработке в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».