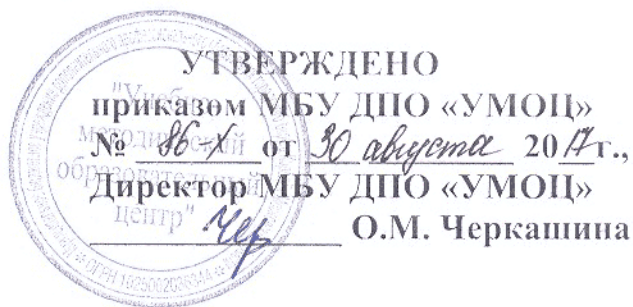


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 25.08.2017



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сопровождения замещающих семей

МБУ ДПО «УМОЦ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела сопровождения замещающих семей (далее - Отдел), устанавливает его правовой статус, основные цели, задачи, функции, структуру, порядок взаимодействия с другими подразделениями учреждения и сторонними организациями, квалификационные требования к руководителю подразделения, его права и ответственность.
- 1.2. Отдел является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования городского округа Королев Московской области «Учебно-методический образовательный центр» (далее - МБУ ДПО «УМОЦ»);
- 1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством, законодательством Российской Федерации и Московской области, Уставом МБУ ДПО «УМОЦ» и настоящим Положением.
- 1.4. Отдел оказывает профессиональную психолого-педагогическую, социально-педагогическую и иную помощь в соответствии с Уставом МБУ ДПО «УМОЦ» детям, оставшимся без попечения родителей, гражданам, желающим принять на воспитание детей, и гражданам, принявшим детей на воспитание.
- 1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными структурными подразделениями по опеке и попечительству Министерства образования Московской области.
- 1.6. Местонахождение Отдела: 141070, Московская область, г.о. Королёв, ул. Грабина, 2а.
- 1.7. Положение о Службе разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами международного и российского законодательства:
 - Конвенция ООН о правах ребенка Принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89 г. и ратифицирована Верховным Советом СССР 13.06.90 г.;

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 2 июля 2013 г. N 167-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- Указ Президента Российской Федерации от 9 октября 2007 г. N 1351 "Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года";
- Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- постановление Правительства РФ от 19 мая 2009 г. N 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";
- постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";
- постановление Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей";
- иные нормативные правовые акты.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Отдел создан для организации и обеспечения деятельности по содействию семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовке и сопровождению семей, принимающих на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Предметом деятельности Отдела является оказание психолого-педагогической, социально-педагогической и иной помощи, в соответствии с Уставом МБУ ДПО

«УМОЦ», детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также гражданам, желающим принять и принявшим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи, по подготовке и сопровождению замещающих семей.

2.3. Основными задачами деятельности по сопровождению замещающих семей являются:

- 2.3.1. содействие развитию различных форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2.3.2. профилактика вторичного сиротства;
- 2.3.3. оказание комплексной психолого-педагогической, социально-психологической и иной помощи, в соответствии с Уставом МБУ ДПО «УМОЦ», детям, оставшимся без попечения родителей, гражданам, желающим принять или принявшим на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2.3.4. организация комплексного сопровождения замещающих семей;
- 2.3.5. осуществление переданного в установленном порядке полномочия органов опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в установленных законодательством Российской Федерации формах;
- 2.3.6. мониторинг воспитания и развития детей в замещающих семьях, изучение социальной ситуации развития ребенка, его положения в коллективе, в семье, реализации индивидуальной программы сопровождения, уровня социальной адаптации и подготовки к взрослой жизни, разработка рекомендаций для родителей.

2.4. В качестве основных направлений деятельности по сопровождению замещающих семей предусматриваются:

- 2.4.1. оказание психолого-педагогической, социально-педагогической и иной помощи, в соответствии с Уставом МБУ ДПО «УМОЦ», гражданам, изъявившим желание принять детей на воспитание в свои семьи;
- 2.4.2. подготовка граждан, выразивших желание принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в установленных законодательством Российской Федерации формах;
- 2.4.3. проведение психологического обследования граждан, выразивших желание принять на воспитание в семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- 2.4.4. комплексное сопровождение замещающих семей, включая:
 - психолого-педагогическая, социальная и иная поддержка замещающих семей в процессе принятия ребенка в семью и во время адаптации семьи и ребенка, в течение иных

кризисных периодов для снижения уровня напряжения в семье и профилактики отказов от воспитания приемных детей;

- комплексное (психологическое, педагогическое, социальное) обследование детей, переданных на воспитание в замещающие семьи, и других членов замещающих семей;
- оказание детям, воспитывающимся в замещающих семьях, и их законным представителям, а также при необходимости другим членам семей психолого-педагогической и иной помощи; содействие в получении детьми образования, медицинской помощи, социальных услуг;
- проведение мониторинга развития и адаптации детей в замещающих семьях, подготовку по его результатам рекомендаций специалистов о мерах по защите прав и интересов детей;
- организация и проведение обучающих семинаров, тренингов для замещающих семей, детей, а также при необходимости для других членов семей, направленных на повышение психолого-педагогической компетентности;
- участие в проведении независимой оценки психологического состояния ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей; оценки психологического климата замещающей семьи в случае возникновения споров или конфликтов между семьями, интересами приемных детей и замещающих родителей, органами опеки и попечительства и замещающими родителями;

2.4.5. проведение работы по формированию среди населения положительного отношения к детям, оставшимся без попечения родителей, замещающих семей;

2.4.6. содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями;

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

2.5. Направления деятельности Отдела могут корректироваться в зависимости от потребности обслуживаемых категорий лиц на территории Московской области.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет бюджетных средств в виде субсидий, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели, а также внебюджетных источников.

- 3.3. Деятельность Отдела по подготовке граждан, выразивших желание принять на воспитание в свою семью ребенка, регламентируется Порядком организации осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утверждаемым приказом министра образования Московской области.
- 3.4. Взаимодействие Отдела с гражданами, принявшими детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по сопровождению замещающих семей осуществляется на основании заявления, договора между Отделом и законными представителями ребенка (детей), индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи, в которой предусматриваются виды и объем предоставляемых Отделом замещающим семьям услуг, перечень осуществляемых Организацией мероприятий, условия, на которых указанные мероприятия осуществляются, а также другие условия, определяемые сторонами.
- 3.5. Для осуществления своей деятельности МБУ ДПО «УМОЦ» обеспечивает Отдел помещением, необходимым оборудованием (компьютеры и орг. техника и т.д.) со специализированным программным обеспечением и диагностической базой, а также выплатам сотрудников.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 4.1. Организационная структура и штатное расписание по Отделу утверждаются директором МБУ ДПО «УМОЦ».
- 4.2. Директор МБУ ДПО «УМОЦ» для обеспечения деятельности Отдела:
- 4.2.1 утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Отдела как структурного подразделения МБУ ДПО «УМОЦ»;
- 4.2.2 утверждает организационную структуру и штатное расписание Отдела;
- 4.2.3 утверждает Положение об Отделе.
- 4.3. Непосредственное управление Отделом осуществляет заведующий Отделом, назначаемый приказом директора МБУ ДПО «УМОЦ».
- 4.4. Численность работников Отдела устанавливается в количестве не менее 6 штатных единиц.
- 4.5. В структуре Отдела могут быть следующие должности: заведующий Отделом, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог и иные с учетом потребностей деятельности Отдела.
- 4.6. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ ДПО «УМОЦ».

- 4.7. Заведующий Отделом: осуществляет общее руководство Отделом, организует и планирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию работы Отдела, координирует решение текущих вопросов деятельности Отдела, осуществляет контроль за выполнением принимаемых решений.
- 4.8. Специалисты Отдела: выполняют распоряжения заведующего Отдела, осуществляют подготовку лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляют психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей, содействует защите прав ребенка, воспитывающегося в замещающей семье. Проводят подготовку и сопровождение ресурсных приемных семей.
- 4.9. Деятельность по сопровождению замещающих семей осуществляют специалисты, имеющие профессиональное образование по данному профилю. При необходимости возможно привлечение специалистов соответствующего профиля из других организаций.
- 4.10. Замещающие родители, имеющие положительный опыт воспитания детей, могут привлекаться для организации мероприятий поддержки, обмена опытом и повышения родительских компетенций в рамках индивидуальной программы сопровождения замещающих семей.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

- 5.1. Отдел имеет право:
- 5.1.1 запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию в органах и учреждениях системы профилактики социального сиротства Московской области и других учреждениях, и организациях по вопросам, касающимся основной деятельности Отдела;
- 5.1.2 вносить предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также в учреждения и органы профилактики безнадзорности несовершеннолетних по вопросам сопровождения замещающих семей и улучшения качества работы Отдела;
- 5.1.3 привлекать к работе по сопровождению замещающих семей необходимых специалистов, волонтеров и наставников на безвозмездной основе;
- 5.1.4 свободно выбирать и использовать учебные пособия и материалы для саморазвития, повышать свою профессиональную компетентность;
- 5.1.5 осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Отдел обязан:

- 5.2.1 при осуществлении сопровождения замещающих семей исходить из интересов детей и замещающих семей;
- 5.2.2 при осуществлении сопровождения замещающих семей руководствоваться настоящим Положением и иными нормативными документами Российской Федерации и Московской области;
- 5.2.3 рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- 5.2.4 информировать детей и замещающих родителей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;
- 5.2.5 соблюдать конфиденциальность информации о результатах проводимой работы с детьми (ребенком) и замещающими родителями;
- 5.2.6 вести отчетность по направлениям деятельности Отдела;
- 5.2.7 осуществлять ежегодное планирование деятельности Отдела.
- 5.3. Ответственность Отдела:
 - 5.3.1. заведующий Отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и правилами внутреннего трудового распорядка Организации;
 - 5.3.2. работники Отдела несут ответственность за сроки и качество выполняемой работы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, и правилами внутреннего трудового распорядка Организации, и должностными инструкциями.
- 5.4. Отделу запрещается:
 - 5.4.1. проводить обследования и ставить эксперименты, противоречащие общечеловеческим этическим нормам;
 - 5.4.2. распространять конфиденциальную информацию и персональные данные без согласия законных представителей ребенка (детей).

6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ОТДЕЛА

- 6.1. Для регулирования деятельности Отдела необходимы:
 - 6.1.1. Положение об Отделе.
 - 6.1.2. Должностные инструкции заведующего Отделом и специалистов Отдела: педагога-психолога, учителя-дефектолога, социального педагога.
 - 6.1.3. Циклограммы работы специалистов Отдела.

- 6.1.4. Планы работ специалистов Отдела на учебный год.
- 6.1.5. Отчет по результатам деятельности Отдела за учебный год. Индивидуальные отчеты сотрудников Отдела по результатам деятельности за учебный год.
- 6.1.6. Журналы учета входящей и исходящей документации Отдела.
- 6.1.7. Журнал учета лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, обратившихся в отдел сопровождения.
- 6.1.8. Журнал учета лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, обратившихся для прохождения подготовки.
- 6.1.9. Журнал учета выдачи свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.
- 6.1.10. Журнал регистрации договоров об оказании услуг по подготовке лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.
- 6.1.11. Журнал учета сведений о прохождении слушателями психологического обследования.
- 6.1.12. Журнал регистрации согласия на прохождение психологического обследования и учета выдачи заключений.
- 6.1.13. Журнал регистрации договоров по сопровождению замещающей семьи, принявшей на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей.
- 6.1.14. Электронный журнал учета лиц, принявших на воспитание в семью детей, находящихся на сопровождении.
- 6.1.15. Индивидуальный журнал учета видов работ.
- 6.1.16. Паспорта кабинетов сотрудников Отдела.
- 6.1.17. Иные текущие рабочие документы (письма, приказы, повелительные записки и т.д.)

7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

- 7.1. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности Отдела, участвовать в перспективном и текущем планировании работы организации.
- 7.2. Организовывать и координировать разработку необходимой учетно-методической документации Отдела.
- 7.3. Осуществлять систематический контроль работы Отдела, проводить анализ деятельности, доводить результаты анализа деятельности до сведения специалистов и вышестоящего руководства.
- 7.4. Обеспечивать и контролировать своевременное составление отчетной и текущей документации.

- 7.5. Совместно с органами опеки и попечительства организовывать взаимодействие с замещающими семьями и кандидатами в замещающие родители, проживающими в пределах городского округа Королёв.
- 7.6. Организовывать работу по психолого-педагогическому просвещению кандидатов в опекуны, попечителей и приемных родителей: руководить реализацией Программы подготовки лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.
- 7.7. Участвовать в организации и проведении городских научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, профессиональных конкурсов и смотров по вопросам развития семейных форм устройства детей-сирот, решению психологических проблем замещающей семьи.
- 7.8. Соблюдать требования охраны труда.
- 7.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.10. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда.
- 7.11. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
- 7.12. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). Проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

8. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

- 8.1. Заведующий Отделом для успешной реализации своих обязанностей имеет право на следующее обеспечение: необходимое оборудование, инвентарь, средства связи.
- 8.2. Заведующий Отделом имеет право принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.
- 8.3. Заведующий Отделом имеет право принимать участие в работе семинаров, совещаний, круглых столов по вопросам деятельности Отдела, Психолого-логопедической службы и МБУ ДПО «УМОЦ».

8.4. Заведующий Отделом имеет право вносить предложения по совершенствованию работы Отдела, Психолого-логопедической службы, а также МБУ ДПО «УМОЦ».

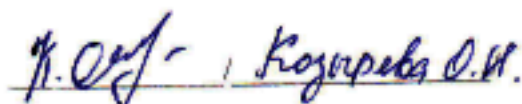
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

- 9.1. Заведующий Отделом несет ответственность за качество и своевременность выполнения стоящих перед Отделом задач.
- 9.2. Заведующий Отделом несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей.
- 9.3. Заведующий Отделом несет ответственность за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.
- 9.4. В случаях и в порядке, установленных Федеральным законодательством, а также законодательством Московской области, заведующий Отделом несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы физических лиц.

10. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, АКТУАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ

- 10.1. Положение разрабатывается и подписывается заведующим Отделом, согласовывается с заместителем директора МБУ ДПО «УМОЦ», подписывается директором МБУ ДПО «УМОЦ».
- 10.2. Оформление положения соответствует требованиям порядка управления документацией.
- 10.3. Актуализацию положения осуществляет заведующий Отделом.
- 10.4. Утвержденное положение хранится в Отделе и у директора МБУ ДПО «УМОЦ».
- 10.5. Положение об Отделе заменяется и заново утверждается в следующих случаях: изменение организационно-правового статуса, названия МБУ ДПО «УМОЦ» или Отдела; реорганизация МБУ ДПО «УМОЦ»; внесение в положение значительных изменений.

Заведующий Отделом

 / Козлова О.И.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора МБУ ДПО «УМОЦ»

 / Л.С. Молоткова /