



Савицков
Н.А.

Приложение к постановлению администрации МР от 16.02.11 г. № 84

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕКОУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 16.02.2011 г.

№ 84

О службе сопровождения и социальной поддержки семей с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, семей с приемными и опекаемыми детьми

В соответствии с Законом ЯО от 09.11.2007 г. № 70-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству, Законом ЯО от 07.10.2008 г. № 49-з «О внесении изменений в законодательные акты Ярославской области в связи с принятием Федерального закона «Об опеке и попечительстве», в целях развития муниципальной системы профилактики социального сиротства, своевременного выявления и поддержки семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия, внедрения инновационных практик и эффективных методик социальной помощи семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, семьям с приемными и опекаемыми детьми, оказания комплексной социальной, материальной, медико-психолого-педагогической и правовой помощи

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать при муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Некоузский детский сад № 3» службу сопровождения и социальной поддержки семей с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, семей с приемными и опекаемыми детьми.
2. Утвердить Положение о службе сопровождения и социальной поддержки семей с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, семей с приемными и опекаемыми детьми (Приложение).
3. Руководителю МДОУ Некоузский детский сад № 3 В.В. Кузнецовой подготовить изменения в Устав учреждения и провести их регистрацию.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Н.А. Савицкову.

Глава Некоузского муниципального района



Н.А. Савицков

18.02.11
152

ПОЛОЖЕНИЕ о службе социальной поддержки и сопровождения семей с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, приемными и опекаемыми детьми Некоузского муниципального района

1. Общие положения.

1. Настоящее положение регулирует деятельность службы социальной поддержки и сопровождения семей с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, приемными и опекаемыми детьми (далее - служба), созданной при муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Некоузский детский сад № 3».
2. Служба социальной поддержки и сопровождения семей - это направление деятельности, проводимое в рамках социальной работы с семьей, направленное на профилактику семейного неблагополучия, восстановление утраченных семейных отношений, реабилитация членов семьи, возрождение и укрепление института семьи, в том числе замещающей.
3. Сопровождение - это взаимодействие специалистов, ребенка и семьи, направленное на разрешение возникших проблем. Суть сопровождения состоит в комплексном подходе Службы к решению проблем; с которыми не справляется семья.
4. Служба организует свою деятельность в тесном контакте со специалистами других ведомств и учреждений, занимающихся работой с семьей.
5. Служба подчиняется непосредственно заведующей МДОУ «Некоузский детский сад № 3».
6. Координирует работу службы и осуществляет контроль за ее деятельностью отдел образования администрации Некоузского муниципального района и заместитель главы администрации Некоузского муниципального района по социальным вопросам.
7. Семья, обратившаяся в Службу за поддержкой, получает услуги бесплатно.
8. Приоритетными направлениями деятельности Службы являются следующие направления:
 - выявление социально незащищенных категорий семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, их поддержка и реабилитация;
 - организация работы с кандидатами в опекуны, попечители и приемные родители, их психолого-педагогическое просвещение;
 - сопровождение семей с детьми, включая содействие в оказании им адресной помощи;
 - организация оказания педагогической, психологической, медицинской, правовой и иной помощи приемным семьям, семьям опекунов (попечителей), проведения мониторинга всестороннего развития детей, находящихся на воспитании в приемных семьях, семьях опекунов (попечителей).

2. Цели и задачи создания Службы.

1. Служба создается в целях:
 - профилактики семейного неблагополучия, безнадзорности и беспризорности детей;
 - осуществления новых форм взаимодействия с семьей;
 - снижения числа семей, находящихся в социально опасном положении и группе риска, сведения до минимума количества социальных случаев;
2. Первоочередные задачи Службы:
 - раннее выявление семейного неблагополучия;
 - социально-психолого-педагогическое оздоровление семей на раннем этапе выявления;
 - профилактическая работа с детьми и подростками, направленная на предупреждение безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, организация досуга семей с детьми;
 - предоставление семьям, как кровным, так и замещающим, социально-психологической, социально-педагогических и иных услуг.

- оказание помощи семьям в получении услуг специалистов по семейным отношениям.
- Задачи Службы:**
- положительное влияние на внутрисемейные отношения и семейный микроклимат;
 - обеспечение комплексного подхода к работе с семьей;
 - предоставление услуг семейного всеобуча семьям разных категорий;
 - защита прав и законных интересов ребенка в семье.

3. Основные функции Службы.

- Взаимодействие с государственными и муниципальными органами и учреждениями, осуществляющими работу по реализации деятельности в интересах семьи и детей.
- Профилактическая работа по предотвращению семейного неблагополучия и детской безнадзорности.
- Информационно-просветительская деятельность по вопросам социальной поддержки семьи с детьми, защиты прав ребенка, медицинским, правовым, экономическим и другим вопросам.
- Выявление семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на определенной стадии неблагополучия, нуждающихся в социальной защите, поддержке или сопровождении, работа с этими семьями.
- Ведение базы данных семей, находящихся на обслуживании, мониторинга изучения ситуации в семьях.
- Оказание психолого-педагогической, социально-медицинской, юридической, социально-экономической помощи семье, в том числе замещающей.
- Содействие распространению семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Проведение индивидуальных бесед и консультаций с членами семей.
- Организация групповых занятий с родителями, их детьми;
- Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий с семьями и детьми.

4. Обязанности и права специалистов службы

1. Обязанности:

- знать законодательные и правовые акты Российской Федерации и Ярославской области в сфере семейной политики и защиты прав и интересов ребенка;
- владеть знаниями в основной специальности и смежных с нею сферах;
- готовить необходимые справочные и консультационные материалы;
- соблюдать конфиденциальность в отношении неразглашения информации и сведений, полученных при работе с семьей;
- уметь строить отношения с семьями разных категорий, проявляя уважение, толерантность, достоинство;
- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции;
- готовить отчеты, информации, вести деловую документацию, нести ответственность за достоверность и своевременность подготовки;
- соблюдать Устав МДОУ «Некоузский детский сад № 3», данное Положение о службе, режим работы и правила внутреннего трудового распорядка.

2. Права:

- получать необходимую полную информацию о семье и членах семьи;
- проводить патронаж в соответствии с индивидуальным планом работы с семьей;
- взаимодействовать в работе со специалистами других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- принимать участие в районных семинарах, конференциях по проблемам семьи;
- посещать обучающие мероприятия по проблемам семьи в области и за ее пределами;

3. Основные функции специалистов службы:

- диагностическая (изучение особенностей семьи, выявление ее потенциала);
- защитная (правовая поддержка семьи, обеспечение ее социальных гарантий);

- организационно-коммуникативная (организация общения, выявление инициатив, инициирование совместной деятельности, досуга);
- социально-психолого-педагогическая (оказание помощи, поддержка, сопровождение, патронаж);
- координация (объединение усилий по работе с семьей всех заинтересованных служб);
- прогностическая (разработка определенных программ).

5. Организация деятельности Службы.

1. В состав Службы входят:

- на постоянной основе:
- руководитель службы - 1
- специалист по социальной работе - 1
- специалист по работе с замещающей семьей - 1

К работе в Службе привлекаются специалисты по договорам: семейный психолог, семейный врач, юрист, социальный работник и другие.

2. В целях объединения усилий по работе с семьей всех заинтересованных служб и учреждений при Службе распоряжением администрации муниципального района создается рабочая группа из числа специалистов Службы и привлекаемых к работе с семьей специалистов других органов и учреждений. Заседания рабочей группы проводятся руководителем службы по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

3. Приоритетной формой работы Службы является индивидуальная работа с семьей, которая предусматривает следующие виды деятельности:

- установление контакта с членами семьи;
- выявление существа семейных проблем и причин их возникновения;
- составление плана выведения семьи из трудной, кризисной жизненной ситуации;
- реализация намеченного плана путем активизации членов семьи к самопомощи и привлечения специалистов, способных помочь в разрешении проблем, возникших в семье;
- патронирование семей;
- индивидуальное и семейное консультирование, диагностика личности и родителско-детских и иных семейных отношений.

4. Служба осуществляет поиск кандидатов на роль приемных родителей замещающей семьи и участвует в работе с созданными замещающими семьями.

5. Учитывая территориально-демографическую особенность района, Служба обеспечивает выездной характер работы в поселки и другие населенные пункты района.

6. Специалисты Службы создают и ведут банк данных проблемных, кризисных, асоциальных, педагогически несостоятельных, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, а также замещающих семей.

6. Этапы реализации основных направлений деятельности Службы

- Создание эффективной системы выявления семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке и сопровождении;
- Всестороннее изучение социально-бытовой и иной ситуации в семье;
- Разработка стратегии и программы конкретных действий в отношении семьи и детей, постановка семьи на учет или сопровождение;
- Осуществление реабилитационной работы, мониторинга изменения ситуации в семье;
- Своевременная корректировка реализации программы с учетом выявления нерешенных проблем;
- Снятие семьи с учета или сопровождения при условии улучшения ситуации или в связи с инициированием применения мер воздействия к родителям.

7. Содержание деятельности Службы в части создания и сопровождения замещающей семьи

- Обеспечение тесного контакта в работе с органами опеки и попечительства муниципального района;
- Участие в посещениях семей - кандидатов в замещающие семьи с целью обследования материально-бытовых условий в семье и анализа взаимоотношений в семье;
 - Организация психологической диагностики кандидатов в замещающие родители;
 - Разработка и внедрение организационно-педагогических рекомендаций по решению проблем замещающей семьи;
 - Организация первичного обучения по психолого-педагогическим, правовым, социально-медицинским, иным вопросам кандидатов в замещающие родители, опекунов и приемных родителей;
 - Проведение семинаров, практикумов для приемных родителей, опекунов (попечителей)
 - Консультирование членов опекунских и приемных семей по возникающим в семьях вопросам взаимоотношений, воспитания детей;
 - Сопровождение замещающих семей.

8. Финансирование Службы.

Финансирование Службы осуществляется за счет средств муниципального бюджета по отрасли «Образование», областной субвенции на государственную поддержку опеки и попечительства (содержание служб сопровождения опекунов).

Финансирование Службы осуществляется за счет средств муниципального бюджета по отрасли «Образование».

На реализацию деятельности Службы направляются средства областной программы «Семья и дети» на 2011-2013 г.г. Расходование данных средств осуществляется в соответствии с Порядком (Постановление Правительства ЯО от 23.12.2010 г. № 1000-п).

Начальник АКУ администрации
муниципального района



Т. В. Кургузова