

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГКУ  
«Центр содействия семейному устройству  
г. Уссурийска»  
И.А. Жовниренко



## ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ Г. УССУРИЙСКА»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы психолого-педагогического и социального сопровождения замещающих семей (далее - Служба), созданной краевым государственным казенным учреждением «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей г. Уссурийска (далее - Учреждение).

1.2. Служба является структурным подразделением краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей г. Уссурийска».

1.3. Служба в своей деятельности подконтрольна директору краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству г. Уссурийска детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей г. Уссурийска»

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется Положением о службе психолого-педагогического и социального сопровождения замещающих семей утвержденным приказом департамента образования и науки Приморского края от 17.01.2011 за № 6а и нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в области образования, охраны и защиты прав детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Служба при реализации своих функций взаимодействует с территориальным отделом опеки и попечительства, структурными подразделениями Учреждения и другими организациями.

### 2. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

#### 2.1. Задачи:

- создание условий для развития семейных форм устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обеспечение первоочередного права каждого ребёнка жить и воспитываться

- оказание содействия отделу опеки и попечительства, учреждениям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в развитии семейных форм устройства;

- оказывать профессиональную социальную, педагогическую, психологическую помощь кандидатам в приёмные родители; специалистам центра содействия семейному устройству, специалистам структур и ведомств, работающим с ребенком - сиротой.

### 3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

3.1 Формирует позитивное общественное мнение о семейных формах устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, об институте семьи как естественной среды воспитания (проведение информационных кампаний, организация социальной рекламы и т. д.).

3.2 Информирует и консультирует граждан о формах и условиях устройства детей, нуждающихся в государственной защите, на воспитание в семью.

3.3. Обеспечивает связь и сотрудничество с общественными, благотворительными организациями и другими социальными партнерами по развитию и пропаганде семейных форм устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.4. Обеспечивает подготовку кандидатов в усыновители, опекуны, приемные родители, патронатные воспитатели.

3.5. Ведет базу данных кандидатов в усыновители, опекуны, приемные родители, патронатные воспитатели.

3.6. Проводит социально - психологическое обследование лиц, желающих принять в свои семьи на воспитание детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.7. Взаимодействует с органами опеки и попечительства в части подготовки кандидатов в усыновители, опекуны, приемные родители, патронатные воспитатели, готовит для них рекомендации по дальнейшему устройству ребенка, нуждающегося в государственной защите; по итогам проведенных собеседований, тестирования, создания психологического портрета кандидатов, обучающих тренингов.

3.8. Проводит поиск родственников детей, способных принять ребенка в семью.

3.9. Определяет оптимальную форму устройства для каждого ребенка в соответствии с его индивидуальными особенностями (возраст, уровень интеллектуального и социального развития и др.).

3.10. Организует процедуру знакомства кандидатов с ребенком.

3.11. Подготавливает по поручению администрации информационно - аналитические материалы по развитию семейных форм устройства.

3.12. Оказывает консультативную помощь работникам Центра по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

3.13. Осуществляет работу по ведению учета прохождения документов, табеля учета рабочего времени.

3.14. Оказывает помощь органам опеки и попечительства в разработке

проектов нормативных документов по вопросам развития семейных форм устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

#### ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ВИДЫ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.15. Служба осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

Образовательное направление (педагогический компонент) включает в себя два направления - помощь в обучении и воспитании:

- Помощь в обучении направлена на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей, проблем обучения и общения в общеобразовательных учреждениях.

- Помощь в воспитании проводится с родителями путем их консультирования, а также с ребенком посредством создания специальных воспитательных ситуаций для решения задачи своевременной помощи семье в целях ее укрепления и наиболее полного использования ее воспитательного потенциала.

3.16. Психологическое направление включает в себя два компонента - поддержку и коррекцию:

- Поддержка направлена на создание благоприятного микроклимата в семье в период кратковременного кризиса.

- Коррекция межличностных отношений происходит, когда в семье существует угроза негативного психического воздействия на ребенка, провоцирующего нарушение его нервно - психического и физического состояния (запугивание, нарушение доверия и т.п.)

3.17. Социальное направление (социальный компонент) составляющая включает в себя две составляющие - координация и информирование.

- Помощь в координации направлена на активизацию различных ведомств и служб по совместному разрешению проблемы конкретной семьи и положения конкретного ребенка.

- Помощь в информировании направлена на обеспечение семьи и работников учреждений, взаимодействующих с семьей информацией по актуальным вопросам. Она проводится в форме консультирования. Вопросы могут касаться как жилищного, семейно-брачного, трудового, гражданского, пенсионного законодательства, прав детей, женщин, инвалидов, так и проблем, которые существуют внутри семьи.

3.18. Служба осуществляет следующие виды деятельности:

- Профилактика;
- Диагностика (индивидуальная и групповая);
- Консультирование (индивидуальное и групповое);
- Развивающая работа (индивидуальная и групповая);
- Коррекционная работа (индивидуальная и групповая);
- Просвещение и образование (формирование психолого-педагогической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности).

3.19. В своей работу Служба использует следующие формы деятельности:

- Социальный патронаж;
- Консультационные беседы;
- Обучающий (образовательный) семинар;
- Тренинги;
- Мониторинговые исследования.

3.20. Специалисты Службы имеют право, в рамках своей профессиональной деятельности:

- запрашивать и получать необходимые материалы от образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты, органов опеки и попечительства и иных служб, работающих с детьми-сиротами детьми, оставшимися без попечения родителей;

- разрабатывать методические документы и оказывать помощь органам опеки и попечительства в разработке проектов нормативных документов по вопросам развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- проведения акций, конференций, реализации проектов направленных на развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защиты их прав и интересов.

3.21. Целевые группы, участники:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитанники детских домов;

- кандидаты в приемные родители, усыновители и опекуны;

- специалисты психологических центров и служб;

- специалисты, работающие с детьми в детских домах;

- специалисты органов опеки и попечительства;

- специалисты других служб и ведомств, работающие с детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ

4.1. Непосредственное руководство Службы осуществляет директор КГКУ «Центр содействия семейному устройству»;

4.2. Руководитель службы:

- осуществляет руководство деятельностью Службы несет  
ответственность за его работу;

- осуществляет подбор и расстановку кадров;

- создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации; обеспечивает учебно-методическую, образовательную, информационную, организационно-педагогическую и хозяйственно-административную деятельность учреждения в рамках своей компетенции;

- осуществляет анализ и контроль за состоянием и результатами работы Службы и его сотрудников;

- представляет Службу в отношениях с юридическими и физическими лицами по всем вопросам деятельности;

- выполняет обязанности по организации и развитию пространства

психолого-педагогического сопровождения в окружной системе образования.

4.3. Структура и штаты Службы формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, определенных уставом Учреждения, с учетом региональных и местных условий.

4.4. Обязанности работников Службы определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должности работников учреждений образования, должностными инструкциями и уставом Учреждения.

4.6. Работники Службы имеют право:

- участвовать в разработке локальных правовых актов Учреждения, регламентирующих деятельность Службы;

- вести просветительскую, психолого-педагогическую работу с кадрами системы образования, учащимися образовательных учреждений, воспитанниками учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, кандидатами в приёмные родители, усыновители, опекуны и членами их семей;

- на уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку;

- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством РФ;

- повышать профессиональную квалификацию за счет средств учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами, информацией, вычислительной техникой, специальным оборудованием для выполнения должностных обязанностей, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений;

- принимать участие в работе экспертных групп и аттестационных комиссий;

- имеют другие права, определенные законодательством РФ и Уставом Учреждения.

4.7. На ряду со штатными работниками Службы, методическую, консультационную, образовательную и другие виды работ могут обеспечивать педагогические работники, специалисты, представители органов опеки и попечительства, социальной защиты и т.д. на условиях совместительства, почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

4.8. Служба может создавать координационные, научно-методические, экспертные и другие общественные советы, временные коллективы, творческие группы.

4.9. Оперативная деятельность Службы регламентируется приказами Министерства Приморского края, распоряжениями директора Учреждения.

4.10. Полный перечень локальных актов указывается в номенклатуре дел Службы.

## 5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЛУЖБЫ

5.1 Для обеспечения эффективной работы Службы предусматривается финансирование, обеспечивающее создание и укрепление материально-технической базы: содержание помещения, современного оборудования, оргтехники, комплектования фонда учебно-методической литературы, подписными изданиями, программными продуктами, наличие автотранспорта, средств связи (в

том числе выход в глобальные информационно - телекоммуникативные сети), расходных материалов и т.п. предусматривается финансирование проезда, командировочных расходов сотрудников Службы, почасового фонда оплаты труда, оплаты на УСЛОВИЯХ совместительства.

5.2 Источниками формирования имущества и финансирования Службы являются:

- материальные и финансовые средства учреждения;

5.3 Обеспечение службы сопровождения помещениями, средствами связи и оргтехникой, автомобильным транспортом и другими материально-техническими ресурсами осуществляется Учреждением.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

6.1 Служба подчиняется директору Учреждения.

6.2. Руководителем Службы назначается специалист по приказу директора Учреждения.

6.3. Штатная численность Службы определяется штатным расписанием Учреждения.

6.4. По каждой должности определяются должностные инструкции, утвержденные директором Учреждения.

6.5. Работа в Службе строится на основе плана работы Учреждения.