

Директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»

УТВЕРЖДАЮ»
Е.Е.Побейпеч

2016 г.

Приказ № 143 от 04.04.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогической службе сопровождения замещающих семей «Аист» ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности, порядок и организацию деятельности психолого-педагогической службы сопровождения замещающих семей ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» г. Ставрополя (далее – Служба).

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральными законами и постановлениями, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами г. Ставрополя, Уставом, а также настоящим Положением.

1.3. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с органами опеки и попечительства г. Ставрополя, Грачевского и Шпаковского районов Ставропольского края, Ресурсным центром, воспитателями и педагогами образовательных учреждений, педиатром, детским психиатром, уполномоченным по охране прав детства, комиссией по делам несовершеннолетних при администрации территориального образования, отделом полиции, отделом социальной защиты населения территориального образования.

1.4. Служба является структурным подразделением учреждения, которое создается в его рамках и предназначено для осуществления процесса психолого-педагогического, социального и юридического сопровождения замещающих семей. В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, юрисконсульт.

1.5. Руководит службой директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9», осуществляет деятельность заместитель директора по социальной работы, закрепленный приказом руководителя учреждения. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ.

2.1. Основная цель работы Службы - обеспечение психолого-педагогического социального и юридического сопровождения замещающих семей, создание условий для продолжительного и комфортного

пребывания детей, оставшихся без попечения родителей в замещающих семьях, их воспитание, развития и социальной адаптации.

2.2. Основные задачи Службы:

-оказание индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной, юридической помощи приемным семьям в решении наиболее сложных задач развития, обучения, социализации воспитанников: трудности периодов адаптации в новой семье, возрастные кризисы развития, учебные трудности, проблемы с выбором образовательного профессионального маршрута, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями, помощь в решении конфликтных ситуаций, в том числе юридического характера;

-своевременное оказание профессиональной психолого-педагогической помощи для предотвращения кризисных ситуаций в замещающей семье;

мониторинг воспитания и развития детей в замещающих семьях, изучение социальной ситуации развития воспитанника, его положения в коллективе, в семье, реализации индивидуальной программы сопровождения, уровня социальной адаптации и подготовки к взрослой жизни, разработка рекомендаций для родителей;

-развитие психолого-педагогической компетентности (педагогической культуры) замещающих родителей;

-оказание консультативной помощи органам опеки и попечительства в осуществлении полномочий по координации деятельности психолого-педагогических служб образовательных учреждений территориального образования, служб правопорядка, здравоохранения, культуры, занятости подростков и молодежи в деятельности по обучению и воспитанию детей и подростков, в целях предупреждения возникновения проблем развития ребенка, повышения эффективности замещающей заботы, разработки и реализации индивидуальных программ воспитания детей, оставшихся без попечения родителей;

-развитие форм взаимодействия и общения замещающих семей, содействие формированию сообщества приемных родителей; содействие проведению комплексного психолого-педагогического обследования каждого воспитанника замещающих семей, уточнению информации о здоровье ребенка;

-анализ результатов деятельности службы, обобщение опыта и определение приоритетов дальнейшей работы по психологическому сопровождению замещающей семьи.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

3.1. Учет пола, возраста и особенностей развития передаваемых на воспитание детей для определения индивидуальных потребностей во всех случаях устройства;

3.2. Ориентация на мнение детей при принятии решения об устройстве с учетом их возраста, умственного развития и опыта;

3.3. Учет ресурсов замещающей семьи, социального окружения, возможностей замещающих родителей в обеспечении высокого качества воспитания детей с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей при принятии решения об устройстве детей в семьи;

3.4. Непрерывность и последовательность в вопросах обучения, методической и информационной поддержки замещающих родителей;

3.5. Создание условий для максимальной включенности замещающих родителей в мероприятия для замещающих семей;

3.6. Уважительное отношение к замещающим родителям как к партнерам со стороны специалистов службы сопровождения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ.

4.1. Служба является структурным подразделением учреждения, которое создается в его рамках и предназначено для осуществления процесса психолого-педагогического, социального и юридического сопровождения замещающих семей. В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, юрисконсульт

4.2. Специалист службы сопровождения в течение 30 дней с даты поступления заявления от специалиста органа опеки и попечительства или замещающего родителя проводит первичную диагностику, информирует замещающую семью о результатах диагностики, о мероприятиях по сопровождению, организует подписание договора о сопровождении замещающей семьи, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.3. Составление индивидуальной программы сопровождения в случае нахождения семьи на кризисном сопровождении обязательно.

4.4. На период нахождения семьи на кризисном сопровождении специалист службы сопровождения с учетом индивидуальных особенностей и потребностей замещающей семьи, составляет ее индивидуальную программу сопровождения и согласовывает ее с замещающими родителями, обеспечивает ее исполнение.

4.5. Деятельность Службы осуществляется согласно плану, утвержденному директором ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

4.6. Основные направления деятельности службы.

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

- *мониторинг* - владение информацией о положении дел в замещающих семьях, проблемах в воспитании детей и внутрисемейных отношениях, потребностях в помощи и поддержке. Систематическое посещение приемных семей по месту жительства;

- *профилактика* - раннее диагностирование проблем взаимоотношений в приемной семье, трудностей в воспитании и управлении поведением приемных детей, разработка конкретных рекомендаций приемным родителям;

- *диагностика (индивидуальная и групповая)* - углубленное психолого-педагогическое изучение воспитанников, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном определении, а

также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии социальной адаптации;

- *консультирование* - оказание помощи приемным семьям в вопросах развития, воспитания и обучения детей посредством психологического консультирования; оказание юридической помощи;

- *координация* - создание условий для координации и совместной деятельности приемных родителей, педагогов образовательных учреждений педагогов-психологов, дефектологов, логопедов, социальных педагогов врачей и других специалистов;

4.7. Формы деятельности по сопровождению замещающих семей:

1) индивидуальное и групповое консультирование замещающих родителей, а также детей, переданных на воспитание в семьи граждан, в том числе по вопросам предоставления мер социальной поддержки;

2) организация групп психологической поддержки, клубов общения замещающих родителей;

3) проведение групповых занятий для замещающих семей (детско-родительские группы);

4) психологическая коррекция нарушений общения и поведения детей и родителей в замещающих семьях, консультирование по вопросам детско-родительских отношений;

5) оказание помощи в оформлении документов;

6) организация занятий для повышения уровня родительской компетенции замещающих семей;

7) оказание содействия в получении замещающей семьей медицинской, психологической, педагогической, юридической и иной помощи для обеспечения благополучия детей в замещающих семьях (или замещающих семей в целом) и, при необходимости, оказание посредничества при осуществлении данного взаимодействия;

8) организация и проведение семинаров, мастер-классов, «круглых столов», лекционных занятий, праздников и других мероприятий для замещающих семей, направленных на популяризацию семейной заботы о детях.

4.8. Виды сопровождения замещающих семей: кризисное, активное, стабильное.

Условия для кризисного сопровождения:

- кризисная ситуация (затруднительное положение, вызванное возникновением противоречий между интересами подопечного и интересами опекуна или попечителя, создающее опасность освобождения или отстранения опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей) в жизни ребенка (в том числе жестокое обращение, возвращение из специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа, суицидальное поведение, возрастные и/или семейные кризисы);

- семья находится в социально опасном положении (семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном для их жизни и здоровья положении (лиц в возрасте до 18 лет, которые вследствие безнадзорности

или беспризорности находятся в обстановке, представляющей собой опасность для их жизни или здоровья или не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, или совершает правонарушения или другие антиобщественные действия), а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение или жестоко обращаются с ними);

- совершение правонарушения.

Формы работы:

- составление индивидуальной программы сопровождения;
- встречи с семьей – 1-2 раза в неделю;
- звонок в семью -2-3 раза в неделю
- осуществление межведомственного взаимодействия по выходу из кризиса;

- консилиум специалистов службы по переводу семьи в активное сопровождение.

Условия для активного сопровождения:

- период адаптации к новым окружающим условиям (период помещения ребенка в замещающую семью, смена формы устройства ребенка в замещающую семью, поступление либо смена образовательной организации);

- отклонения в поведении ребенка (в том числе конфликты в школе и семье, пропуски уроков).

- резкое, острое изменение поведения ребенка в семье;

Формы работы:

- встречи с семьей – 1 раз в месяц;
- звонок в семью -2-3 раза в месяц;
- осуществление межведомственного взаимодействия по выходу из кризиса;

- консилиум специалистов службы по переводу семьи в стабильное сопровождение.

Условия для стабильного сопровождения:

- кризисы развития не в острой форме;
- деятельность по сопровождению замещающей семьи осуществляется по запросу замещающего родителя;

- появление разовых симптомов изменений в поведении.

Формы работы:

- встречи с семьей – 2 раза в год;
- звонок в семью – 1 раз в месяц;
- диагностика семьи 1 раз в год;
- собеседование с замещающей семьей о результатах работы за год- 1 раз в год.

4.9. Этапы сопровождения замещающих семей:

индивидуальное собеседование с замещающей семьей (информирование замещающей семьи о проводимых мероприятиях);

заключение с одним из замещающих родителей (единственным замещающим родителем) договора о сопровождении замещающей семьи;

информирование замещающей семьи о проводимых мероприятиях;

первичная диагностика проблем замещающей семьи, определение форм и видов деятельности по сопровождению замещающей семьи, перечня мероприятий, проводимых с замещающей семьей;

разработка индивидуальной программы сопровождения, согласование ее с замещающими родителями (при осуществлении кризисного сопровождения);

реализация индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи (при осуществлении кризисного сопровождения);

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными и медицинскими организациями, организациями социального обслуживания, занятости населения, иными организациями, общественными объединениями для эффективного сопровождения замещающих семей;

при необходимости внесение изменений в договор о сопровождении замещающей семьи (в индивидуальную программу сопровождения при кризисном сопровождении);

совместное обсуждение с замещающими родителями и специалистами службы сопровождения результатов сопровождения.

Организация может оказывать разовые консультации замещающим семьям, обратившимся за помощью, на основании заявления, без заключения договора о сопровождении замещающей семьи.

4.10. Показатели качества работы специалиста службы сопровождения замещающих семей (при отсутствии объективных причин, препятствующих достижению):

1-ый год:

- 100% замещающих семей, заключивших договор о сопровождении замещающей семьи, посещаются специалистами службы сопровождения на регулярной основе, специалисты службы сопровождения ведут мониторинг воспитания детей в данных семьях;

- 100% замещающих семей, заключивших договор о сопровождении замещающей семьи, имеют телефон (mail) специалистов службы сопровождения;

- для 100% замещающих семей, заключивших договор о сопровождении замещающей семьи, выявлены потребности в помощи привлеченных специалистов, служба сопровождения по мере возможностей оказала содействие семьям в привлечении специалистов и провела анализ результатов данной работы;

- специалисты службы сопровождения с согласия замещающих родителей ознакомились с документами личного дела каждого ребенка из замещающей семьи в органе опеки и попечительства;

- определены дети из замещающих семей, нуждающиеся в диагностике здоровья и развития в специализированных учреждениях. По итогам диагностики с замещающими родителями (а также, при необходимости с педагогами образовательных организаций) оговорены условия индивидуального сопровождения детей с учетом рекомендаций специалистов службы сопровождения;

- в службе сопровождения ведется папка каждой замещающей семьи, заключившей договор о сопровождении замещающей семьи;

- служба сопровождения имеет возможность поддерживать оперативный контакт с каждой замещающей семьей (наличие у специалистов службы сопровождения адресов и телефонов каждой замещающей семьи);

- служба сопровождения поддерживает контакт со специалистами и организациями, которые могут оказать поддержку замещающей семье и ребенку, при необходимости привлекает к работе с замещающей семьей специалистов организаций социального обслуживания, иных организаций. Специалисты службы сопровождения определяют возможных партнеров в работе с замещающей семьей и оговаривают с каждым задачи и условия взаимодействия;

- специалисты службы сопровождения имеют полную информацию о социальном окружении каждой замещающей семьи, при необходимости оказывают поддержку замещающей семье во взаимодействии с общественными и иными организациями, кровными родителями;

- выявлены замещающие семьи, имеющие проблемы и потребность в помощи;

- службы сопровождения замещающих семей своевременно выявляют и ставят на учет замещающие семьи, нуждающиеся в особом контроле и поддержке («семьи группы риска»);

- для 100% выявленных и поставленных на учет замещающих «семей группы риска» сформулирован прогноз, задачи и критерии выхода из кризиса (определен уровень мотивации родителей на изменение ситуации, проанализировано психологическое состояние детей, определена целесообразность нахождения детей в семье и т.д.);

- из числа «семей группы риска» определены замещающие семьи, в которых имеются факты/последствия неэффективного устройства детей, сформулированы задачи работы с данной категорией замещающих семей (по итогам года обобщена информация о данной группе, выводы представлены в орган опеки и попечительства);

- службы сопровождения ведут прием граждан и очные консультации для целевой группы на регулярной основе;

- определены формы регулярной групповой работы с замещающими семьями с целью поддержки и формирования сообществ замещающих родителей;

2-ой год:

- доля замещающих семей, в которых нормализован эмоциональный микроклимат (успешно прошла адаптация детей, улучшились детско-родительские отношения, снизилось количество конфликтов) составляет не менее 85%;

- доля детей в замещающих семьях, у которых уменьшилось количество негативных проявлений в поведении ребенка в замещающей семье и образовательной организации, составляет не менее 85%;

- доля замещающих семей, в которых замещающие родители организуют различные позитивные виды совместной деятельности и досуга с детьми, составляет не менее 90%;

- доля замещающих семей, с достаточным по мнению специалиста службы сопровождения, сформированному на основании результатов тестирований и иной информации, полученной в ходе сопровождения замещающей семьи, уровнем позитивных поддерживающих связей и контактов, составляет не менее 90%;

- доля семей, удовлетворенных полученной в рамках деятельности по сопровождению замещающих семей, составляет не менее 95%, на основании результатов опросов, проведенных специалистом службы сопровождения, а также иной информации, полученной специалистом.

4.11. Конечный социально значимый результат деятельности по сопровождению замещающих семей:

- способность замещающей семьи самостоятельно удовлетворять потребности детей в родительской заботе и уходе, развивать и социализировать его с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;

- положительная динамика развития детей в замещающих семьях, высокий уровень психологического комфорта;

- отсутствие неудовлетворенных потребностей замещающих семей в психолого-педагогической поддержке;

- отсутствие возвратов детей из замещающих семей

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

5.1. Папка семьи. В ней содержатся документы с информацией о работе с замещающей семьей, в том числе о предоставленной помощи, промежуточных результатах взаимодействия, сборе диагностического материала, в том числе:

- обобщенная информация о членах замещающей семьи, в том числе контактная информация;

- анкетные данные замещающих родителей;

- история работы с замещающей семьей;

- договор о сопровождении замещающей семьи;

- индивидуальная программа сопровождения (в случае нахождения замещающей семьи на кризисном сопровождении);

- копии письменных рекомендаций специалиста службы сопровождения;

- фотоматериалы, публикации о замещающей семье (при наличии);
- характеристики на детей из образовательной организации (при наличии);

- документы о мониторинге здоровья ребенка (при наличии).

Специалист службы сопровождения оказывает помощь в форме консультирования по вопросам получения медицинской профилактической помощи.

5.2. Журнал консультаций. Ведется в целях документирования работы специалиста службы сопровождения в соответствии с календарным планом и учета внеплановых мероприятий. Является обязательным документом, подтверждающим фактически проделанную работу. В журнале ведется раздельный учет следующих направлений работы:

- работа с кандидатами в замещающие родители;
- работа с замещающими семьями по месту жительства замещающей семьи, учебы ребенка;
- телефонные консультации, консультации в службе сопровождения;

5.3. Индивидуальная программа сопровождения. Документ составляется в целях планирования и организации работы с замещающими семьями. Документ согласовывается с руководителем службы сопровождения и, в течение десяти рабочих дней с даты поступления, начальником отдела опеки и попечительства администрации органа местного самоуправления муниципального образования на территории которого проживает замещающая семья (далее – отдел опеки и попечительства);

5.4. План работы службы сопровождения. Документ составляется в целях планирования работы специалиста службы сопровождения в течение отчетного периода;

5.5. Годовой аналитический отчет службы сопровождения;

5.6. Папка для хранения методических рекомендаций для специалистов службы сопровождения и отчетных документов службы сопровождения;

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ

6.1. В своей деятельности сотрудники Службы обязаны:

- в решении вопросов исходить из интересов приемного ребенка и замещающей семьи;

- руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами;

- качественно выполнять задачи и основные направления работы, предусмотренные данным Положением;

- работать в тесном контакте с администрацией и социальными организациями территориального образования;

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

- незамедлительно сообщать в органы опеки и попечительства администраций вышеуказанных муниципальных образований о фактах

нарушения прав и законных интересов детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы;

-оказывать необходимую помощь замещающим родителям администрации и сотрудникам учреждений образования в решении основных проблем обучения, воспитания и развития детей из замещающих семей; информировать детей и родителей из замещающих семей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующей соблюдение конфиденциальности;

-запрещается проведение обследований и постановка экспериментов противоречащих общечеловеческим этическим нормам, использование в работе методик, и других видов работ и услуг, требующих лицензирования.

6.2. Сотрудники Службы имеют право:

-посещать, замещающие семьи граждан в случаях и порядке предусмотренных законодательством;

привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций для улучшения качества работы с замещающей семьей по согласованию с администрацией ГКС (К) «Дошкольный детский дом №9»;

-вносить предложения в органы государственной власти и местного самоуправления территориального образования по вопросам, связанным с функционированием замещающих семей; вносить предложения администрации КЦСОН по улучшению качества работы службы;

-запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективной работы с замещающими семьями;

-свободно выбирать и использовать учебные пособия и материалы для саморазвития. Повышать свою профессиональную компетентность. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Условия, обязательные для соблюдения в своей работе специалистами службы сопровождения:

1) служба сопровождения не является контрольно-надзорным органом. Главная ее функция состоит в проведении психолого-педагогических мероприятий. Работа службы сопровождения предполагает соблюдение условий конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) информацию, полученную от замещающих родителей, специалист службы сопровождения обязан хранить в тайне, соблюдая условия ответственного хранения любой персонифицированной информации;

3) участие замещающих семей целевой группы в психологических процедурах (диагностика, консультирование, коррекция) должно быть сознательным и добровольным. Отчеты о профессиональной деятельности, результаты исследований должны быть составлены в форме, исключающей идентификацию;

4) специалисты службы сопровождения всегда обязаны исходить из принципа «соблюдение интересов и прав ребенка». В случае обнаружения в замещающей семье ситуации, грозящей жизни или здоровью ребенка, специалист службы сопровождения обязан незамедлительно уведомить орган опеки и попечительства. Такая работа позволит обеспечить содействие индивидуальному развитию каждого ребенка, устроенного в замещающую семью;

5) приемный ребенок, семья ребенка и замещающий родитель знают специалиста службы сопровождения, его профессиональные обязанности и как связаться с ним;

6) специалист службы сопровождения должен уделять достаточно времени для регулярной работы с каждым замещающим родителем, заключившим договор о сопровождении замещающей семьи, и ребенком, контролю и содействию индивидуальному развитию каждого ребенка, устроенного в замещающую семью;

7) специалист службы сопровождения для обеспечения эффективного мониторинга и документирования индивидуальной работы с каждой замещающей семьей, заключившей договор о сопровождении замещающей семьи, и ребенком (детьми), ведет папку каждой замещающей семьи, с соблюдением условий безопасного хранения и ограниченного доступа к информации.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Должностные лица службы сопровождения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, противоправные действия.

Министерство образования и молодежной политики
Ставропольского края
государственное казённое специальное (коррекционное) образовательное
учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
«Дошкольный детский дом №9»
355008 г.Ставрополь ул.Дзержинского 4А тел/факс: 28-46-86, 28-46-96

« 04 » 04 2016 г.

г.Ставрополь

ПРИКАЗ № 143

*«Об утверждении положения о психолого-педагогической службе
сопровождения замещающих семей «Аист»»*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о психолого-педагогической службе сопровождения замещающих семей «Аист».
2. Назначить заместителя директора по социальной работе Арясова А.А. ответственным за осуществление деятельности психолого-педагогической службы сопровождения замещающих семей «Аист».

Директор ГКС (К) ОУ
«Дошкольный детский дом №9»



Е.Е.Побейпеч