

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе сопровождения семейных воспитательных групп

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о службе сопровождения семейных воспитательных групп разработано в соответствии с Постановлением Минтруда и социального развития РФ «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» от 29.03.2002 года за №25, законом Пермского края «Об устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Пермском крае» от 10.12.2008 года за № 353-ПК, Распоряжением губернатора Пермской области «Об организации семейных воспитательных групп» от 15.06.2004 года за №330-р, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», № 442-ФЗ, Уставом ГКУСО ПК СРЦН г. Перми; Постановлением Правительства Пермского края от 18 мая 2007 г. № 99-п «Об утверждении перечня гарантированных государством социальных услуг, основных требований к их объему», Приказом Министерства социального развития пермского края от 7 сентября 2010 г. N сэд-33-01-01-254 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания населения Пермского края».
- 1.2. Настоящее положение - это организационно-юридический документ, регламентирующий деятельность службы сопровождения семейных воспитательных групп ГКУСО ПК СРЦН г. Перми.
- 1.3. Подразделения возглавляется заведующим службой сопровождения СВГ, который непосредственно подчиняется заместителю директора, директору Центра. Заведующий назначается и освобождается от должности приказом директора Центра в соответствие с трудовым законодательством РФ.
- 1.4. В своей деятельности подразделение руководствуется Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами РФ, Пермской края, органов местного самоуправления, Уставом ГКУСО ПК СРЦН г. Перми, настоящим Положением и иными локальными актами.
- 1.5. Отделение участвует в реализации целей и задач Центра, Программы развития учреждения, целевых программ, разработке и реализации социальных проектов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

- 2.1. Цель деятельности подразделения:
 - создание условий для реализации приоритетного права ребенка жить и воспитываться в семье, в том числе в замещающей семье.
 - организация, поддержка и контроль деятельности семейных воспитательных групп, являющихся структурным подразделением ГКУСО ПК СРЦН г. Перми.
- 2.2. Задачи деятельности отделения:
 - привлечение кандидатов в воспитатели семейной группы, проведение их подготовки и обучения по специфике работы в СРЦН;
 - формирование и ведение банка данных кандидатов в воспитатели СВГ;

- осуществление диагностики, реабилитации и социальной адаптации несовершеннолетних с целью их подготовки к устройству на воспитание в семейные группы;
- проведение подбора для ребенка совместимой с ним семьи из числа официальных кандидатов в воспитатели или действующих воспитателей;
- осуществление подготовки проекта заключения о возможности передачи воспитанника в СВГ;
- участие в работе семейно-ориентированного консилиума специалистов;
- подготовка и утверждение индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего, внесение в нее изменений и дополнений;
- осуществление социального, медицинского, и психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних, проживающих в СВГ;
- организация взаимодействия между кровной семьей несовершеннолетнего и семейной группой;
- осуществление информационно-правового обеспечения семейных групп;
- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими организациями;
- осуществление контроля и наблюдения за деятельностью семейных групп; проведение проверок и оценки социально-бытовых условий проживания воспитанников в СВГ, их психологического состояния и состояния здоровья, развития и обучения, соблюдения прав воспитанников;
- осуществление контроля за исполнением воспитателями СВГ своих должностных обязанностей и выполнением рекомендаций специалистов СРЦН и инструкций по профессиональной деятельности;
- участие в методической, исследовательской и обучающей работе Центра, семинарах и других мероприятиях;
- осуществление методического консультирования специалистов учреждений Пермского края по вопросам реализации технологии; служб СВГ Пермского края; ведение мониторинга количества воспитанников, получивших социальную услугу в условиях СВГ;
- качественное ведение текущей документации службы;
- контроль качества предоставления отчетности по деятельности СВГ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Специалисты подразделения в решении всех вопросов должны исходить только из интересов несовершеннолетних.

3.2. В своей профессиональной деятельности специалисты обязаны:

- взаимодействовать со всеми отделениями и филиалами Центра;
- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции;
- готовить необходимые справочные материалы по результатам своей деятельности;
- завершать в установленные сроки плановые задания и отчитываться о их выполнении;
- обобщать систематизировать и распространять накопленный опыт работы;
- исполнять требования должностных инструкций;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, правила по охране труда и технике безопасности.

3.3. Специалисты подразделения вправе:

- требовать от администрации Центра создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей;

- знакомиться с проектами решений администрации центра, касающихся деятельности Центра и его филиалов;
- запрашивать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень и участвовать в аттестации;
- вносить предложения по созданию условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
 - запрашивать необходимую информацию о несовершеннолетних и их семьях у заведующих и других сотрудников всех отделений и филиалов Центра;
 - участвовать в разработке новых методов работы, оценке их эффективности;
 - выступать с обобщением опыта своей работы на семинарах и в прессе.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ОТДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Подразделение осуществляет взаимосвязь с другими отделениями и филиалами Центра через директора Центра, заместителей директора, заведующих и других сотрудников отделений и филиалов Центра на основе входящей и исходящей информации, документов, а так же устной форме.

4.2. Входящая информация поступает:

- от директора Центра и его заместителей в виде распорядительных документов: приказов, распоряжений, информационно-справочных документов: требований, запросов, отчетов, протоколов, актов, справок и т.д.;

4.3. Исходящая информация отправляется в виде:

- отчётных документов от службы сопровождения СВГ;
- информационно-методических материалов: предложений, рекомендаций, инструкций, методических разработок, проектов, анкет, брошюр, пресс-релизов и т.д.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники подразделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с локальными актами учреждения.