

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового
коллектива
Протокол от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
государственного казенного
учреждения социального
обслуживания Ростовской
области центра помощи детям,
оставшимся без попечения
родителей, «Большелогский
центр помощи детям»



Положение
Об отделении семейного устройства и
сопровождения замещающих семей
государственного казенного образовательного
учреждения Ростовской области центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Большелогский центр помощи детям»

Положение
об отделении семейного устройства и сопровождения замещающих семей
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Большелогский центр помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок и организацию работы отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей (далее – отделение). Отделение является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации в области образования и защиты прав детства, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Центра.

1.3. Место нахождения отделения в составе Центра: 344020, Ростовская область, Аксайский район, х. Большой Лог, ул. Советская, д. 73.

1.4. В своей деятельности отделение подчиняется директору Центра, который утверждает его состав из числа штатных сотрудников. Руководство отделением осуществляет ответственный, назначаемый приказом директора Центра.

1.5. Функциональные обязанности специалистов отделения утверждаются директором Центра.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами опеки и попечительства, а в случае необходимости со специалистами иных органов и организаций.

2. Основные цели и задачи деятельности подразделения

2.1. Цель: осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим семьям в вопросах воспитания, развития детей, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание профессиональной социальной, педагогической, психологической помощи замещающей семье, специалистам структур и ведомств, работающим с ребенком-сиротой.

2.2.2. Организация взаимодействия междисциплинарных и межведомственных групп специалистов, принимающей семьи, обеспечивающих адаптацию и защиту ребенка при его помещении в семью.

- 2.2.3. Обеспечение защиты прав ребенка при его помещении в семью.
- 2.2.4. Реализация программно-методического обеспечения сопровождения семейных форм устройства.
- 2.2.5. Ведение банка данных замещающих семей.

3. Основные направления деятельности отделения

3.1. Практическое психолого-педагогическое:

- консультирование детей и законных представителей;
- индивидуальные занятия с детьми, реализация индивидуальных программ сопровождения детей и семей;
- психологическое обследование и составление заключения о качестве замещающей заботы;
- сопровождение замещающих семей.

3.2. Программно-методическое:

- разработка психолого-педагогических и медико-социальных программ сопровождения семейных форм устройства;
- методические консультации;
- проведение анализа положения дел в замещающих семьях, проблемах в воспитании и внутрисемейных отношениях, потребностях в помощи и поддержке.

3.3. Мониторинговое и аналитическое:

- углубленное психолого-педагогическое и медико-социальное изучение приемных детей, раннее выявление проблем взаимоотношений в замещающей семье, трудностей в воспитании и поведении;
- анализ причин возврата детей из замещающих семей.

4. Права и обязанности специалистов отделения

4.1. В своей деятельности специалисты отделения обязаны:

4.1.1. Руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами и правовыми актами в области образования и воспитания, семейной политики.

4.1.2. В решении всех вопросов исходить из интересов замещающих семей, детей, граждан, обратившихся в Центр за помощью.

4.1.3. Рассматривать вопросы и принимать решения в границах своей профессиональной компетенции.

4.1.4. Хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной и других видов работы.

4.1.5. Оказывать необходимую помощь замещающим родителям, администрации и сотрудникам учреждений образования в решении основных проблем обучения, воспитания и развития детей.

4.1.6. Информировать детей, законных представителей о целях и задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности обследования,

4.1.7. Отчитываться о результатах работы (в том числе и промежуточных) в соответствии с установленными формами и сроками.

4.2. Специалисты отделения имеют право:

4.2.1. Принимать участие в заседаниях, указанных в уставе Центра, собраниях педагогического коллектива, родителей и т.д.

4.2.2. Вносить предложения по совершенствованию организации деятельности отделения.

4.2.3. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.4. Свободно выбирать и использовать методики работы, учебные пособия и методические материалы.

4.2.5. Получать от администрации Центра, а также от других отделений Центра необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности и решения производственных задач информационные и другие материалы.

4.2.6. Повышать квалификацию.

4.2.7. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации педагогическим работникам.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Работа отделения строится на основе текущего, перспективного планирования Центра.

5.2. Специалисты отделения согласовывают с руководителем и представляют на утверждение директору Центра планы, программы, проекты и другую документацию в зоне их ответственности.

5.3. Представляют отчеты о проделанной работе планово, по запросу руководителя отделения и директора Центра, проводят анализ деятельности за учебный год.

6. Ответственность специалистов отделения

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

6.1.1. Своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.

6.1.2. Сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видах психолого-педагогической деятельности, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей работы и может нанести ущерб человеку или его окружению.

6.1.3. Сохранение протоколов обследования, документации отделения, оформление их в установленном порядке.

6.1.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.2. Руководитель отделения несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение задач и функций.