

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУСО «Центр
социальной помощи семье и детям п.
Белые Берега Фокинского района г.
Брянска»



 Жижикина Л.Н.

05 2022 г.

Положение
о службе социального сопровождения семей с детьми
в ГБУСО «Центр социальной помощи семье и детям п. белые Берега
Фокинского района г. Брянска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе социального сопровождения семей с детьми (далее – Положение) регламентирует деятельность по организации социального сопровождения семей с детьми.

1.2. Служба социального сопровождения семей с детьми (далее – служба сопровождения) создается и ликвидируется приказом директора организации.

1.3. Службу сопровождения возглавляет заведующий отделением помощи семье, женщинам и детям со стационаром.

1.4. В состав службы сопровождения входит социальный педагог, специалист по социальной работе, педагог-психолог, воспитатели, медицинская сестра.

1.5. В рамках межведомственного взаимодействия к работе службы сопровождения могут привлекаться квалифицированные специалисты организаций здравоохранения, образовательных организаций, представители общественных организаций, волонтеры и представители иных организаций.

2. Цель, задачи службы сопровождения

2.1. Основной целью службы сопровождения является помощь в решении медицинских, психологических, педагогических, юридических и социальных проблем, повышение качества жизни семей с детьми, предупреждение и преодоление семейного неблагополучия, сохранение семьи для ребенка.

2.2. Задачи службы сопровождения:

обеспечение тесного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по социальному сопровождению семей с детьми;

обеспечение профилактики и/или преодоления кризисных ситуаций в

семье;

помощь в создании условий для успешной адаптации и социализации детей;

содействие укреплению семьи;

повышение психолого-педагогической компетентности родителей;

обеспечение профилактики насилия, жестокого обращения, нарушения прав и законных интересов детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях;

создание условий для сокращения социального сиротства, отказов от детей в семье и в родильных домах, предотвращения лишения родительских прав;

создание условий для сокращения возвратов детей из приемных и замещающих семей в государственные учреждения;

использование эффективных технологий и методик работы с семьей с детьми, направленных на активизацию ее внутренних ресурсов, снижение иждивенческих настроений, формирование чувства ответственности за воспитание детей и содействующих выходу семьи на самообеспечение путем заключения социальных контрактов, создание благоприятных условий для развития и социализации детей-инвалидов.

3. Порядок осуществления деятельности службы сопровождения

3.1. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается директором учреждения.

3.2. Заседания службы сопровождения проводятся в соответствии с планом работы, а также в экстренных случаях, но не реже одного раза в месяц, оформляются протоколом.

3.3. Алгоритм деятельности службы сопровождения.

При организации социального сопровождения семей с детьми куратором проводится работа:

по определению существующих в семье проблем, с которыми сама семья не справляется;

разработке совместно с семьей индивидуальной программы социального сопровождения (далее – индивидуальной программы) или индивидуального плана профилактической или реабилитационной работы с семьей (далее план работы с семьей); ее (его) утверждению, заключению соглашения о социальном сопровождении семьи;

определению ответственных за выполнение мероприятий индивидуальной программы (или плана работы с семьей), сроков сопровождения, мониторинга их выполнения участниками межведомственного взаимодействия;

подготовке материалов о результатах сопровождения, решения о прекращении (или продолжении) социального сопровождения семьи.

На этапе выявления проблемы семьи осуществляется:

установление доверительных отношений с семьей;

определение ресурсов членов семьи, составление акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи;

постановка на учет семьи с детьми с отнесением ее к определенной категории, регистрация в журнале учета семей, нуждающихся в социальном сопровождении;

оформление письменного заявления родителя (или законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;

закрепление куратора за семьей с детьми.

На этапе составления индивидуальной программы (или плана работы с семьей) и заключения соглашения осуществляется:

составление совместно с семьей индивидуальной программы (или плана работы с семьей);

рассмотрение индивидуальной программы (или плана работы с семьей), ее (его) утверждение либо отклонение;

заключение соглашения о социальном сопровождении семьи;

осуществление рассылки утвержденной индивидуальной программы (или плана работы с семьей) в организации, ответственные за ее реализацию.

На этапе реализации индивидуальной программы (или плана работы с семьей) осуществляется:

содействие в решении проблем семьи в соответствии с утвержденной индивидуальной программой (или планом работы с семьей);

промежуточная диагностика и мониторинг с целью корректировки дальнейших действий в отношении семьи.

На этапе мониторинга по истечении установленных сроков выполнения индивидуальной программы (или плана работы с семьей), куратором совместно с заинтересованными организациями проводится анализ эффективности социального сопровождения семьи;

подготовка решения о прекращении или продолжении социального сопровождения семьи.

После прекращения действия соглашения о социальном сопровождении осуществляется постсопровождение семьи с целью отслеживания ситуации.

3.4. В соответствии с проблемой семьи и ее остротой для каждой семьи с детьми определяется уровень социального сопровождения:

- адаптационный,
- базовый (профилактический),
- кризисный,
- экстренный.

При определении уровней социального сопровождения устанавливается их продолжительность:

- адаптационный и базовый – 12 месяцев,
- кризисный – 6 месяцев,
- экстренный – 3 месяца.

3.5. Социальное сопровождение семей с детьми осуществляется в соответствии с мероприятиями и сроками, указанными в индивидуальной программе (или плане работы с семьей).

3.6. На семью, поставленную на социальное сопровождение, формируется личное дело.

3.7. Социальное сопровождение семьи может быть прекращено в следующих случаях:

личное заявление родителя (или законного представителя) несовершеннолетнего;

изменение места жительства семьи с детьми (выезд за пределы Брянской области, при изменении места жительства в пределах области социальное сопровождение осуществляется уполномоченной организацией по новому месту жительства);

при выявлении у членов семьи заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

при возникновении условий, представляющих угрозу для здоровья и жизни куратора;

при иных обстоятельствах (достижение совершеннолетия детей, смерть заявителя и т.п.).

3.8. Уполномоченные организации при социальном сопровождении семей с детьми обязаны: ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, осуществлять анализ сопровождения семей и готовить отчет об осуществлении социального сопровождения семей с детьми.

3.9. Контроль за деятельностью службы сопровождения осуществляется руководителем организации. Сведения, полученные кураторами в ходе социального сопровождения семей с детьми, подлежат обработке в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Мероприятия социального сопровождения

4.1. Содержание социального сопровождения в рамках межведомственного взаимодействия может включать в себя меры медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи.

4.2. По форме социальное сопровождение может быть индивидуальным, когда принимается на сопровождение один из членов семьи и групповым, когда сопровождают все члены семьи.

4.3. Социальное сопровождение может включать различные виды помощи.

4.3.1. Медицинская помощь:

- диагностика состояния здоровья членов семьи;
- организация лечения членов семьи;
- получение медицинских и реабилитационных услуг;
- прохождение МСЭ;

- обследование и лечение родителей и несовершеннолетнего у нарколога;
- организация медицинского обследования, диспансеризация родителей и несовершеннолетнего;
- лечение и лекарственное обеспечение членов семьи;
- оформление санаторно-курортной карты;
- организация прохождения психолого-медико-педагогической комиссии;
- оформление инвалидности по медицинским показаниям;
- протезирование,
- иное.

4.3.2. Психологическая помощь:

- коррекция психологического состояния и семейных отношений родителей с детьми;
- информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы);
- углубленная психологическая диагностика;
- проведение индивидуальной (групповой) терапии;
- психологическое консультирование;
- работа с социальным окружением семьи;
- организация групп поддержки для семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- психологическая помощь в изменении намерения женщины отказаться от новорожденного;
- иное.

4.3.3. Педагогическая помощь:

- повышение родительской компетентности;
- адаптация к социальной среде и социализация детей;
- определение детей в группу продленного дня, дошкольное учреждение;
- привлечение детей с ограниченными возможностями здоровья к коррекционно-развивающим занятиям;
- обучение в образовательных учреждениях детей;
- организация участия родителей и детей в работе семейных клубов, объединений;
- повышение родительских компетенций на курсах, лекториях;
- профессиональное обучение родителей;
- проведение индивидуальных бесед с несовершеннолетним (родителями);
- оформление несовершеннолетнего в библиотеку, различные секции, кружки, организация участия несовершеннолетних в походах, спортивно-массовых мероприятиях;
- содействие в организации семейного досуга (экскурсии, поездки, праздники);

- содействие в профессиональной ориентации несовершеннолетних, их профессиональном обучении;

- содействие в организации летнего отдыха детей;

- иное.

4.3.4. Юридическая помощь:

- оформление или переоформление документов, содействие в получении установленных законодательством льгот и выплат;

- содействие получению гражданами бесплатной юридической помощи;

- консультирование по вопросам самообеспечения и улучшения своего материального положения, жизненного уровня семьи в соответствии с действующим законодательством;

- консультирование семей с детьми по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.);

- обеспечение семьи информацией об интересующих их законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах;

- подготовка и направление соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов;

- иное.

4.3.5. Социальная помощь в:

- получении материальной помощи (в натуральной форме);

- оформлении социальных выплат и льгот;

- ремонте квартиры;

- получении путевок для отдыха и оздоровления несовершеннолетних;

- оформлении компенсации оплаты детского сада;

- получении ребенком бесплатного горячего питания в образовательном учреждении;

- получение справок для оформления льгот и пособий учащимся и студентам;

- трудоустройстве членов семьи;

- иное.

4.4. В процессе социального сопровождения службой сопровождения могут использоваться следующие формы работы:

- индивидуальные беседы;

- тематические встречи;

- клубные сообщества;

- группы социально-психологической поддержки;

- тренинги;

- занятия в кружках;

- индивидуальное и групповое консультирование (юридическое, психологическое, медицинское);

- мониторинг развития ребенка в семье;

- семейные праздники;
- выезды в семью в составе специалистов различных ведомств и учреждений с целью обеспечения доступности услуг специалистов для маломобильных семей с детьми, проживающих в отдаленных селах района и др.

5. Информирование населения и контроль качества социального сопровождения

5.1. Информирование населения о деятельности службы сопровождения осуществляется путем размещения и предоставления информации:

- на информационных стендах уполномоченной организации;
- на официальном сайте уполномоченной организации;
- в районных (городских) СМИ;
- в форме индивидуального консультирования;
- в форме распространения информационно-справочного раздаточного материала.

5.2. Контроль качества выполнения службой сопровождения мероприятий по социальному сопровождению осуществляет директор организации в соответствии с утвержденной системой качества организации.

5.3. Контроль качества выполнения мероприятий по социальному сопровождению семьи включает:

- оценку эффективности проведенных мероприятий в рамках индивидуальной программы (или плана работы с семьей), в которой учтены потребности семьи;
- проведение промежуточного контроля результативности реализации индивидуальной программы (или плана работы с семьей);
- внесение изменений и дополнений в индивидуальную программу (или план работы с семьей) с учетом мнения семьи.

5.4. В целях определения удовлетворенности заявителей качеством выполнения службой сопровождения мероприятий по социальному сопровождению проводятся социологические опросы.

5.5. Заявитель имеет право на обращение к руководству уполномоченной организации с предложениями, заявлениями, а также за консультациями в установленном порядке.

5.6. Права, обязанности и ответственность специалистов службы сопровождения определены должностными инструкциями

Заведующая отделением
помощи семье, женщинам
и детям со стационаром



Киреенко Ю.А.