УТВЕРЖДАЮ
директор КГБУСО «Спасский СРЦН»
_____ Н.О. Теличко
«05» 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе социального сопровождения семей, проживающих на территории городского округа Спасск-Дальний, Спасского и Черниговского муниципальных районов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение служит правовой, организационно-методической основой формирования и организации деятельности Службы социального сопровождения семьи.

1.2. Служба социального сопровождения семьи (далее Служба) создается на базе краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Спасский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» для организации деятельности по оказанию содействия родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, нуждающихся в медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в рамках реализации положений Федерального закона от 25.12.2013 № 442–ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Комплекса мер по развитию эффективных практик социального сопровождения семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи, в Приморском крае.

1.6 Служба в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Уставом Учреждения, Положением об отделении, настоящим Положением.

2. Цели деятельности

2.1. Выявление семей, нуждающихся в социальном сопровождении.

2.2 Оказание межведомственной помощи семьям с детьми, проживающим на территории городского округа Спасск-Дальний, Спасского и Черниговского муниципальных районов с учетом их индивидуальной нуждаемости.

2.3 Повышение эффективности социальной работы с семьей, развитие стационарнозаменяющих форм социального обслуживания.

3. Основные задачи

3.1. Активизация межведомственного взаимодействия в сфере оказания помощи семье.

3.2. Совершенствование психолого-педагогических, социальных практик помощи семьям.

3.3 Повышение родительской компетентности и ответственности за воспитание детей.

5. Содержание видов помощи, оказываемых в процессе социального сопровождения семьи с детьми

5.1. Медицинская помощь:

содействие в получении медицинских и реабилитационных услуг;

содействие гражданам в прохождении МСЭ;

содействие в обследовании и лечении родителей и несовершеннолетнего у нарколога;

содействие в организации медицинского обследования, диспансеризации родителей и несовершеннолетнего;

содействие в лечении и лекарственном обеспечении членов семьи;

содействие в оформлении санаторно-курортной карты;

содействие в организации прохождения ПМПК;

содействие в оформлении инвалидности по медицинским показаниям;

оказание содействия в протезировании, ортезировании;

иное.

5.2. Психологическая помощь:

информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы);

содействие в углубленной психологической диагностике;

содействие в проведении 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.

5.3. Педагогическая помощь:

содействие в определении детей в группу продленного дня, дошкольное учреждение;

оказание содействия в привлечении детей с ограниченными возможностями здоровья к коррекционно-развивающим занятиям;

содействие в вопросах обучения, воспитания и зачисления в образовательные учреждения детей;

организация участия родителей и детей в работе детско-родительских клубов, объединений;

повышение родительских компетенций на родительских курсах, лекториях;

содействие в профессиональном обучении родителей;

проведение индивидуальных бесед с несовершеннолетним (родителями);

содействие в устройстве несовершеннолетнего в библиотеку, различные секции, кружки, в организации 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.

5.3. Юридическая помощь:

оказание содействия в оформлении или переоформлении документов, получении установленных законодательством льгот и выплат;

содействие в получении гражданами бесплатной юридической помощи;

консультирование семей с детьми по социально-правовым вопросам;

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

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

обеспечение информации клиентам об интересующих их законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах;

оказание клиенту необходимой помощи в подготовке и направлении соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов;

иное.

5.4. Социальная помощь:

содействие в оформлении социальных выплат и льгот;

оказание содействия в выделении путевок для отдыха и оздоровления несовершеннолетних;

содействие в оформлении компенсации оплаты за детский сад;

содействие в предоставлении ребенку бесплатного горячего питания в образовательном учреждении;

содействие в получении справок для оформления льгот и пособий учащимся и студентам;

помощь в трудоустройстве;

содействие в получении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

оказание помощи в подготовке отчета о выполнении мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

иное.

6. Основные направления деятельности

6.1. Активизация межведомственного взаимодействия в вопросах оказания помощи семьям с детьми.

6.2. Повышение родительской компетентности через организацию вариативных форм помощи семье.

6.3. Организация и проведение выездных форм социальной помощи семье.

6.4. Апробация и внедрение в социальную практику новых методик и технологий работы с семьей.

7. Структура Службы

7.1. Служба создается приказом директора КГБУСО «Спасский СРЦН» (далее – СРЦН);

7.2. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет директор СРЦН, текущее руководство деятельностью осуществляет руководитель Службы.

7.3. Служба формируется из числа специалистов центра в соответствии с примерным штатным расписанием учреждения.

В состав Службы могут входить следующие специалисты: руководитель Службы, психолог в социальной сфере, социальный педагог, специалисты по работе с семьей, логопед, инструктор по труду и другие в соответствии со штатным расписанием.

7.4. В работе Службы принимают участие специалисты учреждений субъектов профилактики, волонтеры, представители общественных организаций.

8. Этапы работы специалистов Службы

8.1. На **диагностико-договорном** этапе специалистами Службы сопровождения осуществляется:

прием заявления от члена семьи о необходимости социального сопровождения;

выявление проблемы семьи, сбор информации о семье, в том числе составление (при необходимости) акта обследования материальных и жилищно-бытовых условий проживания семьи;

регистрация выявленного случая в журнале первичного учета семей, нуждающихся в социальном сопровождении; в случае отказа семьи от социального сопровождения – его фиксация;

определение специалиста по работе с семьей (куратора).

составление проекта индивидуальной программы социального сопровождения семьи (далее - ИПСС), которая включает мероприятия по разрешению проблем семьи, сроки их реализации и сведения о заинтересованных организациях, ответственных за исполнение мероприятий индивидуальной программы

составление проекта плана мероприятий по социальному сопровождению;

представление необходимых документов о семье на Координационном совете по организации социального сопровождения семей с целью проведения комплексной оценки индивидуальной нуждаемости членов семьи в социальном сопровождении, утверждения ИПСС и плана мероприятий по социальному сопровождению;

осуществление рассылки утвержденной ИПСС в учреждения и организации, непосредственно участвующие в социальном сопровождении семьи в соответствии с заключенными межведомственными соглашениями о взаимодействии по обеспечению социального сопровождения семей с детьми;

постановку на учет семьи и отнесение категории семьи к определенному типу,

заключение договора с членами семьи о социальном сопровождении;

8.2. В рамках **деятельностного этапа** (этапа «профессионального сопровождения»):

осуществляются действия по решению проблемы семьи в соответствии с утвержденной ИПСС, планом мероприятий по социальному сопровождению и заключенным договором о социальном сопровождении;

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

8.3. На **аналитическом этапе** по истечении установленных сроков реализации ИПСС службой сопровождения совместно с заинтересованными организациями проводится итоговая диагностика и мониторинг эффективности социального сопровождения семьи с целью определения необходимости дальнейшего социального сопровождения либо его прекращения с выработкой дальнейших рекомендаций семье.

Куратор семьи готовит информацию по итогам реализации мероприятий ИПСС и представляет ее на Координационном совете для принятия решения о снятии семьи с детьми с социального сопровождения; в случае необходимости на основании результатов анализа реализации ИПСС вносит предложения в Координационный совет о продлении сроков исполнения программы.

8.4. На **«поддерживающем» этапе** после оказания необходимой государственной помощи отслеживается семейная ситуация.

8.5. Рекомендуемое количество семей, находящихся на сопровождении у одного специалиста, составляет:

при экстренном уровне сопровождения – не более 6 семей;

при кризисном уровне сопровождения – не более 12 семей;

при адаптационном и базовом уровнях сопровождения – не более 24 семей.

8.6. На каждую семью в учреждении социального обслуживания семьи и детей формируется карта семьи, в которой хранятся:

а) договор;

б) индивидуальная программа социального сопровождения;

в) план мероприятий по социальному сопровождению семьи

г) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации и абилитации (при их наличии);

д) иные документы.

Учет семей, в отношении которых организуется социальное сопровождение, ведется специалистом, ответственным за работу с семьей, в журнале учета социального сопровождения семей.

8.7. Социальное сопровождение семей с детьми осуществляется путем:

посещения семьи по месту жительства по мере необходимости (не реже 1 раза в месяц);

проведения консультаций по различным вопросам жизнедеятельности семьи;

проведения диагностических исследований всех членов семьи (по согласию), тестирования, бесед, наблюдения и пр.;

организации работы (коллективной или индивидуальной) со всеми членами семьи в обособленном подразделении;

посещения образовательных организаций и учреждений, в которых обучаются (воспитываются) дети;

направления запросов в учреждения и организации в рамках межведомственного взаимодействия (по необходимости);

проведения мониторинга выполнения плана мероприятий по социальному сопровождению семьи;

обучения функционально-ролевой деятельности членов семьи;

проведения мониторинга изменений в поведении и состоянии ребенка в семье и пр.

Для осуществления социального сопровождения семей с детьми используют различные формы и методы работы с родителями: консультирование, семинары-практикумы, деловые игры, школы родителей, группы самопомощи и т.д.

8.8. Социальное сопровождение семьи с ребенком/детьми может осуществляться сроком от 6 месяцев до 1 года в зависимости от уровня сопровождения, степени решения проблем или устранения обстоятельств, обусловивших необходимость социального сопровождения семьи.

9. Ответственность специалистов.

9.1. Деятельность специалистов выстраивается в рамках исполнения Устава и Правил внутреннего трудового распорядка СРЦН, распоряжений директора и иных нормативных актов, должностных обязанностей, Кодекса Этики специалиста.

10. Контроль за деятельностью Службы

10.1. Общий контроль за деятельностью Службы осуществляет директор СРЦН.

10.2. Текущий контроль и исполнительный контроль за деятельностью Службы осуществляет руководитель Службы.