

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУСОН РО «СРЦ  
Константиновского района»

Банникова И.Н.

(подпись)

(ФИО)

«24»

2017 г.

**Положение**  
**ГБУСОН РО «СРЦ Константиновского района»**  
**о службе социального сопровождения семей с детьми**

**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 ГБУСОН РО «СРЦ Константиновского района».

1.3. Службу сопровождения возглавляет заведующий отделением социальной диагностики, в рамках деятельности которого создана служба сопровождения.

1.4. В состав службы сопровождения входят социальный педагог, специалисты по социальной работе, психолог.

1.5. В рамках межведомственного взаимодействия к работе в составе службы сопровождения привлекаются 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.

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; ее утверждению на заседании КДН и ЗП Администрации Константиновского района; заключению соглашения о социальном сопровождении семьи; определению ответственных за выполнение мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения, 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 (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;
- закрепление куратора за семьей с детьми.

На этапе составления индивидуальной программы социального сопровождения и заключения соглашения осуществляется:

- составление совместно с семьей индивидуальной программы социального сопровождения;
- рассмотрение индивидуальной программы социального сопровождения семьи на заседании КДН и ЗП, ее утверждение либо отклонение;
- заключение соглашения о социальном сопровождении семьи;

- осуществление рассылки утвержденной индивидуальной программы социального сопровождения в организации, ответственные за ее реализацию.

На этапе реализации индивидуальной программы социального сопровождения осуществляется:

- содействие в решении проблем семьи в соответствии с утвержденной индивидуальной программой социального сопровождения;

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

На этапе мониторинга по истечении установленных сроков выполнения индивидуальной программы социального сопровождения семьи, 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. Количество семей, находящихся на сопровождении одного куратора, составляет:

- при адаптационном и базовом уровнях – не более 24 семей;
- при кризисном уровне – не более 12 семей;
- при экстренном уровне – не более 6 семей.

3.6. Регулярность посещения семьи определяется в соответствии с категорией семьи:

- семья, находящаяся на адаптационном и базовом уровне социального сопровождения – не менее 1 раз в месяц;
- семья, находящаяся на кризисном уровне социального сопровождения – не менее 2 раза в месяц;
- семья, находящаяся на экстренном уровне социального сопровождения – не менее 1 раза в неделю.

После каждого посещения семьи составляется акт контрольного посещения семьи.

3.7. Социальное сопровождение семей с детьми осуществляется в соответствии с мероприятиями и сроками, указанными в индивидуальной программе социального сопровождения.

3.8. На семью, поставленную на социальное сопровождение, формируется социальный паспорт, который включает:

- заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;
- соглашение о социальном сопровождении семьи с детьми;
- копии документов, удостоверяющих личности членов семьи (свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт или документ его заменяющий);
- акт обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи;

- акт контрольного посещения семьи;
- решение о постановке на социальное сопровождение, о продолжении социального сопровождения;
- индивидуальная программа социального сопровождения;
- решение о прекращении социального сопровождения;

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

- личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;
- изменение места жительства семьи с детьми (выезд за пределы Константиновского района);
- при выявлении у членов семьи заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- при возникновении условий, представляющих угрозу для здоровья и жизни куратора.

3.11. Информация о семье, в которой родители (законные представители) несовершеннолетних отказались от заключения соглашения о социальном сопровождении, и имеются факты нахождения ребенка в социально-опасном положении, направляется в КДН и ЗП для принятия мер.

3.12. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, осуществлять анализ сопровождения семей и представлять в министерство труда и социального развития Ростовской области отчет об осуществлении социального сопровождения семей с детьми;

сообщать информацию в органы прокуратуры, КДН и ЗП, отдел опеки и попечительства, органы внутренних дел, МУЗ ЦРБ, отдел образования, уголовно-исполнительные инспекции, отдел по работе с молодежью о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних в рамках действующего законодательства.

3.13. Контроль, за деятельностью службы сопровождения осуществляется директором.

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».