

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы

 О.Ю. Крючкова

«11» января 2016 г.

**Положение
об отделе социальной помощи**

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Отдел социальной помощи является структурным подразделением Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МБОУДО ЦППМСП «Семья» г.Уфы).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Уфа Республики Башкортостан, уставом МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы и настоящим положением.

1.3. В структуру отдела входит служба постинтернатного сопровождения.

1.4. В состав отдела входят следующие специалисты: заведующий отделом, социальные педагоги. Количество сотрудников определяется утвержденным штатным расписанием МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы.

1.5. В своей деятельности специалисты отдела руководствуются принципами конфиденциальности, компетентности, ответственности, добровольности, благополучия клиента.

1.6. Отдел осуществляет взаимодействие с другими отделами МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы: отделом психологической помощи, отделом по работе с кровными семьями, отделом юридической помощи, информационно-аналитическим отделом, отделом по работе с территориями на основе единого плана работы.

1.7. Отдел сотрудничает с Управлением по опеке и попечительству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и другими государственными и муниципальными органами, службами, ведомствами и управленческими межведомственными структурами.

1.8. Сотрудники отдела несут, в установленном законодательством порядке, профессиональную ответственность за адекватность методов, используемых в работе, обоснованность рекомендаций; проведение работ строго в пределах своей профессиональной компетенции; неразглашение информации о клиенте.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью отдела является создание благоприятных условий для успешной адаптации и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в приемных семьях г. Уфы, выпускников интернатных учреждений и замещающих семей, профилактика вторичного сиротства.

2.2. Задачи отдела:

- организация комплексного социально-педагогического сопровождения и контроля за адаптацией ребенка и приемной семьи;

- профилактическая работа с детьми и взрослыми по предупреждению возможных нарушений в развитии личности, созданию условий для полноценного личностного развития;
- выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в личностном, интеллектуальном и физическом развитии детей, подростков, воспитывающихся в приемных семьях;
- посредничество между приемным ребенком и семьей, социальным окружением;
- взаимодействие с органами опеки и попечительства, учреждениями образования, здравоохранения и другими для решения вопросов, касающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- предоставление консультативной и методической помощи приемным детям и их родителям, специалистам, работающим в системе семейного жизнеустройства;
- организация и проведение индивидуальной и групповой работы с приемными родителями, направленной на повышение уровня их профессиональной компетентности;
- организация и проведение групповой работы с приемными детьми, направленной на всестороннее развитие и профилактику негативных социальных проявлений, содействие их вовлечению в спортивные секции, кружки, клубы по интересам и т.д.
- подготовка выпускников к самостоятельной жизни перед выходом из интернатного учреждения, замещающей семьи;
- координация процесса поступления выпускников в учреждения профессионального образования, содействие в их трудоустройстве;
- оказание консультативной, социально-педагогической помощи;
- организация индивидуального процесса сопровождения выпускников на этапе адаптации к самостоятельной жизни;
- мониторинг социальной адаптации, обследование условий жизни выпускников;
- координация деятельности специалистов, работающих в сфере постинтернатной адаптации, оказание им методической помощи.

3. Объекты деятельности

3.1. Объектами деятельности отдела являются:

- приемные дети;
- приемные родители;
- близкое окружение приемных детей;
- воспитанники детских домов и замещающих семей, обучающиеся в 9-х и 11-х классах и выпускающиеся в текущем году;
- выпускники интернатных учреждений и замещающих семей до 23-х лет;
- замещающие родители выпускников;
- кровные родственники выпускников;
- специалисты, работающие в системе жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в сфере профилактики социальной дезадаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Основные направления деятельности

4.1. Основными направлениями деятельности отдела являются:

- *Обследование условий жизни детей, воспитывающихся в приемных семьях* – оценка соответствия безопасной, развивающей, психологически комфортной среды для полноценного проживания, воспитания и развития ребенка.

- *Социально-педагогическая помощь* – система мероприятий, направленная на оказание социальных услуг для решения различного рода проблем и обеспечения социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.
- *Социально-педагогическое консультирование* – оказание квалифицированной помощи в решении социально-педагогических проблем, а также разрешения конфликтных ситуаций путем целенаправленного информационного воздействия.
- *Социально-педагогическая профилактика* – система мероприятий, направленных на социальное оздоровление семей, предупреждение возникновения кризисных ситуаций, возникновения семей «группы риска» и фактов отклоняющегося поведения приемных детей, а также выпускников интернатных учреждений и замещающих семей.
- *Социально-педагогическое просвещение* – система мероприятий, направленных на формирование потребности в социально-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития и решения поставленных задач.
- *Методическая деятельность* – анализ и обобщение опыта социально-педагогической деятельности, разработка методических материалов для приемных родителей, выпускников и специалистов, работающих в сфере жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профилактики социальной дезадаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5. Организация деятельности и руководство отделом

5.1. Общее руководство и контроль деятельности отдела осуществляет директор МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы.

5.2. Отдел социальной помощи возглавляет заведующий, назначенный приказом и подчиняющийся непосредственно директору МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы и его заместителям.

5.3. Специалисты отдела подчиняются заведующему, выполняют устные и письменные распоряжения директора МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы и его заместителей.

5.4. Деятельность отдела осуществляется специалистами, имеющими высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по педагогической, гуманитарной специальности или прошедшими переподготовку и получившими соответствующую квалификацию.

5.5. Специалисты обеспечивают свой профессиональный уровень, повышают квалификацию.

5.6. Отношения между специалистами отдела социальной помощи и администрацией МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы регулируются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Должностные инструкции могут корректироваться в соответствии с изменениями направлений деятельности МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы и отдела социальной помощи.

5.8. Режим работы специалистов отдела регламентирован правилами внутреннего трудового распорядка и реализуется в соответствии с графиком работы специалистов, утвержденным директором МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы.

6. Номенклатура дел

6.1. Документация отдела:

- положение об отделе;
- должностные инструкции специалистов отдела;
- график работы специалистов отдела.

6.2. Планы работы отдела:

- на месяц;
- на квартал;
- на год.

6.3. Аналитические отчеты о деятельности отдела:

- за квартал;
- за год.

6.4. Протоколы оперативных совещаний отдела.

Заведующий отделом социальной помощи



Н.М. Гарина