

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

Утверждаю
Директор ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
Н.Г. Макарова
2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении по содействию семейному устройству,
подготовке замещающих родителей и социальной работе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, в дальнейшем именуемое «Центр» по содействию устройству воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи, подготовке замещающих семей и социальной работе.

В своей деятельности отделение руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Семейным Кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Жилищным кодексе РФ, Федеральными законами Российской Федерации: Федеральным законом от 24.04.2008г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.1996г. № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Законом «Об образовании в Российской Федерации», Примерными положениями о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (в ред. Постановления Правительства РФ от 10.03.2009 N 216), Закон города Москвы от 14 апреля 2010 г. №12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве», Постановление Правительства Москвы от 19 мая 2009 г. № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи граждан, постоянно проживающих в Российской Федерации», Постановлением Правительства Москвы от 20 сентября 2011 г. № 433-ПП «О мерах по обеспечению реализации Закона города Москвы от 14 апреля 2010 г. №12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве», Положением о Центре семейного устройства, утвержденным приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 19 марта 2014 года №190, иным Федеральными и региональными законами, приказами Учредителя, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Центра, настоящим Положением.

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра и в процессе работы взаимодействует со всеми специалистами Центра.

2. Структура отделения

2.1. Состав и штатную численность отделения утверждает директор Центра, исходя из условий и особенностей деятельности, по представлению заместителя директора по согласованию с заведующим отделением.

2.2. В состав отделения входят следующие группы специалистов:

- Заведующий отделением
- Социальные педагоги
- Психологи
- Специалисты по социальной работе

3. Цели и виды деятельности отделения

3.1. Целью деятельности отделения является выполнение следующих государственных услуг:

- «Содействие в передаче воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства, включая подбор граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах».
- «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства».
- «Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

3.2. Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

- Осуществление социально-психологической работы с родителями, лишенными родительских прав, ограниченными в родительских правах, в целях обеспечения восстановления в правах и возвращения ребенка в кровную семью.
- Проведение информационных кампаний по привлечению новых семей, готовых принять ребенка (детей) на воспитание.
- Консультирование граждан по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей.
- Осуществление подбора для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся воспитанниками Центра, совместимой с ними семьи граждан из числа кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители или патронатные воспитатели.
- Реализация программ подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в том числе адаптированных для лиц, желающих принять детей старшего возраста и детей с ограниченными возможностями здоровья.
- Психолого-педагогическая подготовка воспитанников из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к передаче на воспитание в семьи.
- Организация временной передачи детей в семьи граждан на период выходных, праздничных и каникулярных дней.
- Представительство и защита прав и законных интересов воспитанников.
- Подготовка и реализация индивидуального плана по защите прав ребенка.
- Оказание или содействие в оказании индивидуально ориентированной социальной и правовой помощи воспитанникам.
- Ведение в установленном порядке личных дел воспитанников.

4. Управление отделением

4.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора.

4.2. Заведующий отделением организует работу отделения, следит за соблюдением внутреннего трудового распорядка, обеспечивает охрану труда, определяет функциональные обязанности сотрудников, контролирует их работу.

4.3. Заведующий отделением вносит предложения руководству Центра по подборке и расстановке кадров в отделении.

4.4. Заведующий отделением осуществляет планирование работы отдела с учетом мероприятий Центра.

4.5. Заведующий отделением осуществляет взаимодействие с уполномоченными органами в сфере опеки и попечительства города Москвы и другими учреждениями, занимающимися проблемами социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.6. Заведующий отделением участвует в разработке методических рекомендаций, пособий и оказывает методическую и практическую помощь сотрудникам отделения.

4.7. Заведующий отделением вносит свои предложения о премировании сотрудников отделения заместителю директора по социальной работе.

4.8. Заведующий отделением разрабатывает Положение об отделении и должностные инструкции сотрудников.

5. Права сотрудников отделения.

Сотрудники отделения имеют право:

- 5.1. Запрашивать и получать информацию от всех структурных подразделений Центра, необходимых для предоставления услуг по содействию семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе.
- 5.2. Направлять запросы в организации города Москвы, с целью получения материалов и информации, необходимой для реализации услуг.
- 5.3. Привлекать специалистов методических и научных учреждений, организаций, фондов с целью повышения эффективности работы.
- 5.4. Выходить к директору Центра с предложениями по заключению договоров с организациями, занимающимися проблемами семейного устройства, подготовки замещающих семей и социальной работы.
- 5.5. Вести переписку с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отделения по согласованию с заведующим отделением и директором Центра.
- 5.6. Принимать участие в конференциях и семинарах по профилю деятельности отделения.
- 5.7. Проводить встречи, организовывать выставки, семинары, круглые столы и другие мероприятия по профилю деятельности отделения.

6. Обязанности сотрудников отделения.

Сотрудники отделения обязаны:

- 6.1. Качественно, своевременно и в полном объеме предоставлять услуги по Положению.
- 6.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах профессиональной компетенции.
- 6.3. В решении вопросов исходить из интересов семей и детей.

7. Ответственность отделения

- 7.1. Ответственность за достижение целей, выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением.
- 7.2. На заведующего отделением возлагается персональная ответственность за:
 - 7.2.1. Организацию деятельности отделения по выполнению возложенных на него задач;
 - 7.2.2. Сохранность принятых в работу документов;
 - 7.2.3. Соблюдение сотрудниками отделения трудовой и производственной дисциплины;
 - 7.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
 - 7.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отделения;
 - 7.2.6. Соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками отделения в служебных целях.
- 7.3. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

- 8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором Центра в установленном законом порядке.

Заместитель директора по
социальной работе



Т.В. Барковская