

УТВЕРЖДАЮ:

Директор областного государственного
бюджетного учреждения
«Белгородский областной ресурсно-
консультационный центр по работе с
семьей и детьми»



И. Н. Агаркова

« 01 » ноября 2012 г.

Положение о мобильной службе областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский областной ресурсно-консультационный центр по работе с семьей и детьми»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность мобильной службы (далее – Служба), созданной в рамках деятельности ОГБУ «Белгородский областной ресурсно-консультационный центр по работе с семьей и детьми».

1.2. Служба – система выездной деятельности специалистов ОГБУ «Белгородский областной ресурсно-консультационный центр по работе с семьей и детьми» предназначена для работы с семьей и детьми с целью содействия семейному жизнеустройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их комплексному психолого-педагогическому сопровождению, а также для осуществления ресурсного и методического сопровождения работы специалистов служб и центров семейного устройства, организаций для детей-сирот.

1.3. Служба не является отдельным структурным подразделением Учреждения, осуществляет свою деятельность в рамках деятельности ОГБУ «Белгородский областной ресурсно-консультационный центр по работе с семьей и детьми».

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется следующими нормативными документами: Конституция РФ, Семейный кодекс Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая

2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановление Правительства Белгородской области от 12 ноября 2012 года № 447 «Об утверждении Порядка организации подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и Программы подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», Уставом Учреждения, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Цели и задачи

Служба создается для предоставления необходимой выездной психолого-педагогической и правовой помощи с целью:

- оказания необходимой психологической помощи гражданам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях, гражданам ставшим опекунами или попечителями несовершеннолетних детей, приемным семьям;
- оказания комплексного психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и замещающих семей области, имеющих трудности, или находящихся в семье на воспитании в иных установленных семейным законодательством РФ формах;
- подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в целях психолого-педагогической и правовой подготовки этих лиц;
- подготовки и переподготовки кадров, способных оказывать эффективную помощь субъектам деинституционализации.

Основной задачей деятельности Службы является:

- оказание необходимой психолого-педагогической и правовой помощи гражданам и несовершеннолетним детям в ней нуждающимся;
- формирование системы междисциплинарного взаимодействия специалистов по внедрению эффективных технологий, форм и методов работы с семьей и детьми;
- подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- объединение кадровых ресурсов органов и учреждений системы социальной защиты населения в области соблюдения прав и интересов семьи;
- организационное, информационное обеспечение и методическое сопровождение деятельности центров и служб семейного устройства муниципальных районов и городских округов;

— оказание содействия уполномоченному по правам ребенка по осуществлению независимого системного мониторинга и контроля за соблюдением прав детей на территории Белгородской области.

3. Категории граждан, имеющих право на получение необходимой помощи в Службе

К категории граждан, имеющих право на получение необходимой помощи в Службе относятся: работники органов опеки, специалисты служб семейного устройства, специалистов организаций для детей- сирот и детей, находящихся в трудных жизненных ситуациях, совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, граждане, имеющие на попечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, а также иные граждане, нуждающиеся в психолого-педагогической и правовой помощи.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Руководство и осуществление контроля за деятельностью Службы

4.1.1. Руководство работой Службы осуществляет директор ОГБУ «Белгородский областной ресурсно-консультационный центр по работе с семьей и детьми», назначенный Управлением по согласованию с департаментом кадровой политики Белгородской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Контроль за деятельностью Службы осуществляется Управлением социальной защиты населения по Белгородской области.

4.2. Кадровое обеспечение деятельности Службы

4.2.1. Деятельность Службы обеспечивают специалисты Учреждения, входящие в состав службы содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (педагог-психолог, социальный педагог и др.).

4.2.2. К работе Службы могут привлекаться иные специалисты, в том числе специалисты по охране прав детства, медицинские работники, компетенции которых относятся вопросы оказания нуждающимся гражданам необходимой психолого-педагогической и правовой помощи.

4.3. Порядок осуществления деятельности мобильной Службы

4.3.1. Служба проводит работу по информированию граждан о порядке, условиях предоставления услуги.

4.3.2. Информация об услуге публикуется Учреждением в средствах массовой информации, размещается на сайтах, своих информационных стендах, а также в медицинских и образовательных иных учреждениях

организациях муниципального района, предоставляющих услуги семьям с детьми.

4.3.3. После поступления запроса в виде письменной заявки на оказание необходимой помощи Служба формирует группу специалистов, готовых к выезду на место оказания необходимой помощи.

4.3.4. Время и место выезда Службы устанавливается по согласованию с клиентом.

4.3.5. В установленное время мобильная Служба осуществляет выезд на заранее оговоренное место оказания необходимой помощи.

4.3.6. Граждане или органы опеки имеют право отказаться от оказания психолого-педагогической, правовой помощи в Службе на основании личного заявления.

4.4. Организация проведения выезда мобильной Службы

4.4.1. Основанием для выезда мобильной службы является заявка гражданина, органов опеки или иных учреждений об оказании психолого-педагогической, правовой помощи.

4.4.2. Оказание необходимой психолого-педагогической, правовой помощи осуществляется специалистами Службы в соответствии с полученной информацией и запросом гражданина или органов опеки.

4.4.3. Помощь осуществляется в виде личной встречи клиента и лиц с имеющими отношение к заявленной проблеме, или в виде очной формы обучения в Школе приемных родителей в соответствии с тем объемом часов, который оговаривается в заявке.

4.4.4. Организационными формами проведения занятий в Школе приемных родителей являются консультации, диагностические срезы, лекции, тренинги, семинары, собеседование.

4.4.5. Завершение процесса оказания необходимой психолого-педагогической, правовой помощи осуществляется выдачей необходимой психолого-педагогической информации, рекомендаций, психолого-педагогического заключения или документа о прохождении программы подготовки.

4.4.6. Специалисты, осуществляющие выездную деятельность Службы, гарантируют неразглашение сведений о гражданах, полученных в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления последующей коррекционной работы.

4.5. Перечень документации Службы

4.5.1. По организации деятельности Службы ведутся документы, включенные в общую номенклатуру дел Учреждения, в том числе:

- нормативные правовые документы деятельности Службы;
- документы по организации деятельности Службы;
- журналы учета выездной деятельности Службы.

4.5.2. На каждого гражданина, получающего психолого-педагогическую, правовую помощь в Службе, формируется личное дело, отражающее необходимую информацию о нем и о предоставленных ему услугах, в том числе:

- заявка о оказании необходимой психолого-педагогической, правовой помощи;
- направление от органов опеки и попечительства;
- диагностические материалы, созданные в процессе оказания необходимой помощи;
- итоговое заключение по результатам оказания необходимой помощи;
- иные документы (соглашения, договора), заключенные с гражданином в рамках деятельности Службы.

4.5.3. Личные дела должны быть оформлены в отдельные папки.

4.5.4. Учреждение обеспечивает сохранность и конфиденциальность при ведении и хранении личных дел. Личные дела находятся на постоянном хранении в Учреждении, срок хранения 3 года. Хранение производится в сейфе.

4.5.5. Каждое личное дело может быть зашифровано и содержит информацию следующего содержания: фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения, дата начала и окончания оказания необходимой психолого-педагогической, правовой помощи, адрес выезда, результаты диагностического обследования, консультаций, рекомендации и т.д.

4.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Службы

4.6.1. Учреждение предоставляет транспорт и необходимое оборудование, диагностический материал для оказания психолого-педагогической, правовой помощи в рамках Службы.

4.6.2. Выездные встречи Службы могут быть организованы на базе иных учреждений, организаций, которые на безвозмездной основе предоставляют помещения и необходимое оборудование.