

Согласовано
методическим советом д/д

«12» октября 2010 г.

Утверждаю

Директор КГБОУ
«Шушенский детский дом №1»
_____ Г.С. Островерхова

Положение

о психолого-медико-социально-педагогической службе по сопровождению замещающей семьи.

КГБОУ «Шушенский детский дом №1».

1. Общие положения.

1.1 Служба сопровождения является структурным подразделением образовательного учреждения, которая создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников детского дома, проживающих в замещающей семье. В службу входят специалисты разного профиля: социальные педагоги, педагоги-психологи, логопед, дефектолог, медицинские работники, воспитатели.

1.2. Настоящее положение определяет основу деятельности Службы психолого-медико-социально-педагогического сопровождения замещающей семьи КГБОУ «Шушенский детский дом № 1» (далее - Служба ПМ СП сопровождения замещающей семьи).

1.3. Деятельность службы сопровождения замещающей семьи позволяет: реализовывать особый вид помощи ребёнку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях замещающей семьи;

1.4. Руководство службой сопровождения осуществляет руководитель службы, назначаемый приказом директора детского дома.

1.5. Все специалисты службы ПМСП сопровождения замещающей семьи осуществляют совместную деятельность в соответствии с программой деятельности службы.

1.6. К деятельности службы могут привлекаться педагоги общеобразовательных школ (социальные педагоги, классные руководители, учителя - предметники, патронатные воспитатели, инструктора по физвоспитанию, педагоги дополнительного образования).

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка; Законами РФ «Об образовании», Постановлением

Правительства РФ « Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Приказ Министерства образования и науки РФ «О реализации постановления Правительства РФ», Закон Красноярского края « Об организации работы по патронатному воспитанию в Красноярском крае», настоящим Положением, уставом детского дома, комплексная программа деятельности Службы ПМСП замещающей семьи по сопровождению.

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

- приоритет индивидуальных интересов, личностного развития, самореализации ребенка в сочетании с соблюдением социальных норм и правил;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи;
- конфиденциальность в разрешении личных проблем и конфликтных ситуаций.

2. Цель и задачи службы.

2.1. Цель:

организация психолого-медико-социально-педагогического сопровождения замещающей семьи через реализацию комплексной программы.

2.2. Задачи:

- защищать права и интересы воспитанников детских домов, проживающих в патронатных семьях;
- оказывать информационную поддержку ПМСП службой кандидатам в замещающие родители;
- способствовать успешной адаптации воспитанников, проживающих в патронатных семьях, через организацию диагностической, образовательной, консультативной деятельности педагогами детского дома с патронатными воспитателями;
- оказывать содействие патронатным семьям для перехода в другую форму семейного устройства (наставничество, опека, усыновление, попечительство, приемная семья).

3. Организация деятельности Службы сопровождения.

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами детского дома. Специалисты службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в пункте 1.6. данного Положения согласно своим должностным инструкциям.

3.2. Разработка и реализация комплексной программы специалистами Службы ПМСП сопровождения замещающей семьи включающей:

- просвещение;
- диагностику;
- консультирование;

-индивидуальную углубленную специализированную помощь детям, проживающим в патронатных семьях, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании;

- образовательный комплекс (семинары, лекции, круглые столы, ...)

- аналитику;

- контроль.

3.3.Руководитель Службы сопровождения выполняет координирующие функции по всем направлениям деятельности. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.4.Служба сопровождения работает в тесном контакте с органом опеки и попечительства.

4. Основные направления деятельности Службы сопровождения.

- *психосоциальная диагностика* — проведение исследований по направлениям: - диагностика готовности ребенка к проживанию в патронатной семье, - исследование социально-психологического климата патронатной семьи, - определение уровня комфортности в семье, и другие
- *коррекционная работа* — оказание индивидуальной углубленной специализированной помощи детям, проживающим в патронатных семьях, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании;
- психолого-медико-социальное-педагогическое просвещение кандидатов в патронатные воспитатели с целью осознанного принятия решения, разработка рекомендаций патронатным воспитателям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;
- *индивидуальное консультирование* по различным психолого-педагогическим и социально-медицинским проблемам.
- *исследование социума образовательного учреждения и микрорайона* с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;
- *Организация образовательной деятельности с патронатными воспитателями* (организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий, лекций, круглых столов по развитию общих и специальных знаний и умений патронатных воспитателей)
- *Аналитика-анализ* полученной информации, установка причинно-следственных связей, обеспечивающих успех или затрудняющих процесс сопровождения замещающей семьи.
- *Контроль-осуществление* контроля за соблюдением прав и интересов воспитанника детского дома, проживающего в патронатной семье в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения аналитической деятельности.

5. Документация Службы сопровождения.

Документы заполняются совместно специалистами Службы ПМСП сопровождения замещающей семьи и находятся в кабинете руководителя Службы.

5.1. Комплексная программа работы Службы, утвержденная директором детского дома.

5.2. Журнал оказания консультативной помощи.

5.3. Журнал фиксирования проживания воспитанников детского дома в замещающих семьях (с указанием адреса и контактных телефонов)

5.4. Акты обследования патронатных семей.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения.

6.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- своевременное ведение документации и ее сохранность;