

Принято на заседании  
Педагогического Совета Центра  
Протокол № 1  
от «31» августа 2015 г.

Утверждаю:  
Директор СОГБУ «Центр психолого-  
медико-социального сопровождения  
детей и семей»  
Е.М. Паламарчук  
«31» августа 2015 г.

## Регламент работы отдела по профилактике социального сиротства

### 1. Общие положения

1.1. Регламент работы отдела разработан в целях профилактики семейного неблагополучия и сохранение семьи и родителей для ребенка. Регламент определяет деятельность специалистов отдела по профилактике социального сиротства при осуществлении психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям и семьям.

1.2. Общие сведения о государственной услуге.

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию на территории Смоленской области.

Услуга оказывается семьям, имеющим нарушения внутрисемейных отношений, находящимся в социально опасном положении воспитывающим детей в возрасте от 3-х до 18 лет. Услуга оказывается вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, социального, имущественного положения семьи.

Заявителем государственной услуги является родитель (законный представитель), обратившийся самостоятельно, направленный другой организацией, лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявителем государственной услуги может быть несовершеннолетний, достигший возраста 15 лет.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется по телефону, адресу, сайту Центра.

1.3.2. Порядок информирования о государственной услуге в электронной форме

На официальном сайте Центра размещаются:

- Устав Центра
- Положение об отделе
- настоящий регламент
- Положение о платных услугах

1.3.3. Порядок информирования о государственной услуге в других формах.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах отдела и Центра, информационных листовках, памятках отдела.

1.3.4. Справочная информация по вопросам предоставления услуги предоставляется специалистами отдела.

Ответы на телефонные звонки и устные обращения должны излагаться специалистом в корректной, понятной форме с обращением к заявителю на «Вы». Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Центра, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В ответ на электронное обращение заявитель получает необходимую информацию по электронной почте.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги.**

2.1. Наименование государственной услуги: «Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, их развитие и социальная адаптация».

2.2. Услуга предоставляется следующими специалистами отдела: социальные педагоги, педагоги-психологи, психолог-суицидолог, врач психиатр-нарколог.

2.3. Результатом предоставления услуги является обеспечение позитивной динамики развития ребенка.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги – с момента приема получателя государственной услуги в Центр до завершения получения услуги в соответствии со сроком реализации коррекционно-развивающих программ. Продолжительность занятий в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей и подростков и содержания оказываемой им психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

Возможно предоставление разовой консультативной помощи по обращению заявителей услуг.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

Приказ Центра №66 «О межведомственном консультировании в вопросах связанных с проявлением насилия над детьми» от 23.05.2012.

2.6. Перечень документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

2.6.1. Для получения государственной услуги в Центре предоставляются следующие документы:

- письменное заявление одного из родителей (законных представителей)
- паспорт одного из родителей (законных представителей) или документ, его заменяющий – для граждан РФ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- паспорт ребенка (при достижении им 14 лет);
- письменное заявление ребенка при достижении им возраста 14 лет

2.6.2. Дополнительно при поступлении в Центр могут быть предоставлены следующие документы:

- выписка заключения психолого-медико-педагогической комиссии - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья;
- справка об инвалидности ребенка (если таковая имеется);
- характеристика с места учебы и др.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуг:

- отсутствие полного пакета документов обозначенных в п. 2.6.1. данного регламента;
- предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- возраст ребенка до 3-х лет;
- достижение ребенком 18 лет;
- отказа заявителя от предложенной услуги (письменное заявление об отказе от предоставляемых услуг)
- отсутствие законного представителя ребенка при приеме (или лица уполномоченного его представлять)
- случаи, не относящиеся к компетенции специалистов отдела.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Заявления о приеме в Центр регистрируются в день поступления в карточке учета обращений с указанием даты обращения, формы обращения, причины обращения.

2.10. Основание для снятия семей с учета отдела.

Основание для снятия семей, находящихся в социально опасном положении с учета служат следующие причины:

- стабилизация семейной ситуации;
- достижение детьми возраста 18 лет;
- систематическое невыполнение членами семьи рекомендаций;
- отказ семьи от сотрудничества;
- невозможность проведения работы с семьей;
- лишение родительских прав

Основанием для снятия семьи, имеющих нарушения внутрисемейных отношений служат следующие причины:

- стабилизация семейной ситуации;
- единичные обращения (либо не более двух консультаций);
- невыполнение условий (рекомендаций) оказываемой помощи;
- направление к другим специалистам, учреждениям;
- психологическое обследование семьи по запросу учреждений систем профилактики.

Снятие семей с учета осуществляется на психолого-педагогическом консилиуме. Регламент работы консилиума определяется положением о психолого-педагогическом консилиуме.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### **3. Порядок предоставления услуг.**

3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение порядка получения услуги является руководитель отдела.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- ознакомление заявителя с уставом Центра, лицензией и локальными актами регламентирующими деятельность Центра, отдела;
- уточнение запроса заявителя;
- прием и рассмотрение документов заявителя
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

3.3. Осуществление психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям и семьям.

Осуществление психолого-педагогической и медико-социальной помощи осуществляется по следующим направлениям:

- осуществление межведомственного взаимодействия с учреждениями системы профилактики;
- профилактическая, коррекционная и реабилитационная работа с социально неблагополучными семьями, имеющими несовершеннолетних детей;
- профилактическая, коррекционная и реабилитационная работа с семьями, имеющими нарушения внутрисемейных отношений;
- функционирование службы «Детский телефон доверия» для детей и их родителей.

3.3.1. Осуществление межведомственного взаимодействия.

Специалисты отдела по профилактике социального сиротства осуществляют взаимодействие с учреждениями системы профилактики (ФСКН по Смоленской области, КДН и ЗП Смоленской области, Управлением опеки и попечительства, ОПДН), общеобразовательными учреждениями, муниципальными образованиями Смоленской области целью профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия.

По запросу суда, органов опеки и попечительства специалисты отдела проводят психолого-педагогическое обследование ребенка и/или его законных представителей с выдачей заключения по результатам обследования в соответствии с Приказом Центра №66 «О межведомственном консультировании в вопросах связанных с проявлением насилия над детьми» от 23.05.2012г.



Специалисты отдела организуют и участвуют в выездных семинарах в МО Смоленской области с целью профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия.

3.3.2. Организация оказания услуг семьям, находящимся в социально опасном положении.

Семьи, находящиеся в социально опасном положении поступают в отдел по самостоятельному обращению, либо по направлению учреждений системы профилактики.

Социальный педагог осуществляет первичный прием семьи, консультативные и коррекционные мероприятия в рамках своей компетенции, оформляет и контролирует ведение личных дел семей, посещает семью по месту жительства.

Социальный педагог составляет индивидуальный план работы с семьей, осуществляет посредническую деятельность между учреждением и семьей.

Дополнительно к работе с семьей могут привлекаться педагог-психолог, психиатр-нарколог, психиатр, психотерапевт, психолог-суицидолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

В случаях постановки семьи, находящейся в социально опасном положении на единый профилактический учет в Управлении опеки и попечительства, специалисты отдела осуществляют комплексную профилактическую, коррекционную и реабилитационную работу на основе включения Центра в индивидуальный план реабилитации, утвержденный постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, и согласием семьи на сотрудничество со специалистами Центра.

3.3.3. Организация оказания услуг семьям, имеющим нарушения внутрисемейных отношений специалистами отдела.

Семьи, имеющие нарушения внутрисемейных отношений поступают в отдел по самостоятельному обращению, либо по направлению учреждений системы профилактики.

Запись семьи осуществляется в порядке очереди. Категории детей на первоочередную запись: суицидальное поведение, жестокое обращение, сексуальное насилие, острые стрессовые состояния.

Социальный педагог осуществляет первичный прием семьи, консультативные и коррекционные мероприятия в рамках своей компетенции, оформляет и контролирует ведение личных дел семей.

Педагог-психолог при первой встрече осуществляет психодиагностическую и консультативную деятельность, целью которой является определение направления дальнейшей работы с семьей.

Психокоррекционная деятельность специалистов осуществляется на основе индивидуально-ориентированного плана сопровождения, составленного в соответствии с выявленными индивидуальными особенностями ребенка, его диагноза (если таковой имеется), на основе психокоррекционных программ.

Специалист согласовывает план сопровождения с родителем и уведомляет его о планируемых мероприятиях в отношении ребенка, длительности его сопровождения, основаниях для снятия семьи с учета.

Продолжительность индивидуальных и групповых занятий для детей дошкольного возраста – до 25 минут, индивидуальных и групповых занятий для 1 класса – 40 минут, для 2-11 классов - 45 минут.

Дополнительно к работе с семьей могут привлекаться психиатр-нарколог, психиатр, психотерапевт, психолог-суицидолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.4. Способ фиксации результата оказания услуги семьям.

Оказанные услуги фиксируются в личном деле семьи.

Личное дело семьи, имеющей нарушения внутрисемейных отношений включает в себя:

- титульный лист;
- пакет документов в соответствии с п. 2.6.1, 2.6.2. настоящего регламента;
- карточку первичного обращения родителя/законного представителя;
- карточку первичного обращения несовершеннолетнего (в случаях самостоятельного обращения ребенка при достижении им возраста 14 лет);
- социальный паспорт семьи;
- лист статистического отчета

Дополнительно могут быть включены документы:

- протокол беседы социального педагога с родителем;
- протокол беседы социального педагога с несовершеннолетним;
- консультативный лист родителя/законного представителя;
- заключение по результатам диагностики;
- индивидуально-ориентированный план сопровождения;
- бланк учета реализации индивидуального плана психолога;
- заключения узких специалистов (нарколога, психиатра, психотерапевта).

Личное дело семьи, находящейся в социально опасном положении включает в себя:

- титульный лист;
- пакет документов в соответствии с п. 2.6.1, 2.6.2. настоящего регламента;
- консультативный лист родителя/законного представителя;
- социальный паспорт семьи;
- индивидуальный план работы с семьей;
- лист статистического отчета.

Дополнительно могут быть включены документы:

- протокол беседы социального педагога с родителем;
- протокол беседы социального педагога с несовершеннолетним;
- консультативный лист родителя/законного представителя;
- заключение по результатам диагностики;
- отчет о посещении семьи по месту жительства;
- заключения узких специалистов (нарколога, психиатра, психотерапевта).

Результаты работы фиксируются в отчетной документации специалистов.

3.5. Выдача документов заявителю.

По окончанию предоставления услуг, в процессе оказания услуг родителю (законному представителю) по требованию могут быть выданы следующие документы:

- справка о посещении специалистов в Центре;
- психолого-педагогическое заключение;
- характеристика на ребенка.

#### **4. Контроль за исполнением регламента.**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением настоящего регламента осуществляется руководителем Центра или его заместителем, а так же руководителем отдела.

Персональная ответственность должностных лиц ответственных за организацию работы по предоставлению услуг, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления услуги, за действия (бездействия) и решения, принимаемые в ходе предоставления услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления услуги, соблюдения и исполнения работниками Центра нормативно правовых актов Российской Федерации, локальных актов Центра, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Центра.

4.3. Граждане могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах, анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги.