

**Положение об организации работы
«Офиса семейного наставника»
Государственного казенного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Тонкинского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы «Офиса семейного наставника» регулирует порядок работы «Офиса семейного наставника», созданного на базе Государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Тонкинского района» (далее - Учреждение).

1.2. Офис семейного наставника (далее - Офис) создается с целью оказания комплексной социальной услуги по сопровождению молодых семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации семейными наставниками из числа успешных женщин – руководителей предприятий и организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, лидеров общественных движений, в части оказания помощи и поддержки в решении проблем в получении образования, трудоустройства, получения жилья, лечения от алкоголизма и наркомании, оказания юридической, бытовой, материальной, психологической помощи и др.

1.3. Семейные наставники назначаются из числа лиц, выразивших добровольное согласие на участие в оказании помощи молодым семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1.4. Подбор Семейного наставника осуществляется с учетом индивидуальных особенностей проблем молодой семьи и ее членов, его возможности оказания содействия в решении этих проблем.

1.5. Информация о семьях, нуждающихся в сопровождении, предоставляется Семейным наставникам Учреждением по согласованию с Управлением социальной защиты населения Тонкинского района.

1.6. Офис не является самостоятельным структурным подразделением Учреждения и входит в состав отделения социальной реабилитации несовершеннолетних Учреждения.

1.7. Деятельность Офиса осуществляется в рамках региональной программы «Социальный навигатор: современные эффективные социальные услуги для молодых семей с детьми младшего возраста», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июня 2013 года № 362.

1.7. Офис в своей деятельности руководствуется уставом Учреждения, настоящим Положением

2. Категории граждан, имеющие право на получение социальных услуг в Офисе

К категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг в Офисе, относятся молодые семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации (бывшие выпускники специализированных учреждений для несовершеннолетних, детских домов, бывших заключенных, матери-одиночки с детьми, молодые вдовы с детьми и др.), фактически проживающие на территории Тонкинского района.

3. Основные формы и виды деятельности Офиса по сопровождению молодых семей, находящихся в трудной жизненной ситуации

3.1. Организация групп взаимной поддержки, клубов общения молодых родителей.

3.2. Проведение групповых занятий для молодых семей с детьми (детско-родительские группы).

3.3. Организация и проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов, лекционных занятий и других мероприятий для молодых семей, направленных на популяризацию семейной заботы о детях.

3.4. Организация и проведение совместных праздников и выездных мероприятий для молодых семей.

3.5. Выезд на дом Семейных наставников и специалистов Учреждения с целью проведения обследования условий жизни и консультирования молодых семей.

3.6. Осуществление надомного социального патронажа молодых семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Привлечение учреждений и организаций для обеспечения решения проблем семьи, при необходимости, оказание посредничества при осуществлении данного взаимодействия.

3.8. Составление и реализация индивидуальной программы сопровождения молодой семьи.

4. Порядок организации работы Офиса

4.1. Офис создается приказом директора Учреждения.

4.2. Для организации работы Офиса в Учреждении выделяется специально оборудованное помещение, на котором размещается табличка с названием «Офис семейного наставника».

4.3. На оборудовании, приобретённом для оснащения Офиса за счет средств Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, размещается логотип Фонда.

4.4. Приказом директора Учреждения назначается координатор деятельности Офиса из числа работников Учреждения.

4.5. Информация о деятельности Офиса размещается на информационных стендах в Учреждении, в сети-Интернет, публикуется в средствах массовой информации:

- категория семей для работы в Офисе;
- перечень услуг, предоставляемых в рамках деятельности Офиса;
- список Семейных наставников;
- режим работы Офиса.

4.6. Контроль за деятельностью Офиса осуществляется директором Учреждения.

4.7. По деятельности Офиса в Учреждении ведется следующая документация:

- планы и отчеты по организации деятельности Офиса;
- режим работы Офиса;
- список Семейных наставников, утвержденный директором учреждения;
- журнал учета клиентов Офиса;
- личное дело семьи;
- журнал заседания Совета семейных наставников.

4.8. В целях повышения эффективности работы с семьями при Учреждении создается Совет наставников.

5. Семейные наставники имеют право:

5.1. Посещать семьи граждан в рамках своей профессиональной деятельности в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Выбирать наиболее эффективные формы и методы социальной работы с семьей.

5.3. По согласованию со специалистами Учреждения и молодой семьей привлекать к сотрудничеству специалистов других учреждений, организаций.

5.4. Семейные наставники обязаны:

5.4.1. При осуществлении сопровождения исходить из интересов детей и семей.

5.4.2. Руководствоваться настоящим Порядком и иными нормативными документами Российской Федерации и Нижегородской области.

5.4.3. Информировать родителей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы.

5.4.4. Обеспечивать качество и доступность социальных услуг по сопровождению семей.

6. Основные этапы работы с молодой семьей, находящейся в трудной жизненной ситуации

6.1. Поступление в Учреждение информации о молодой семье, находящейся в трудной жизненной ситуации от социальной защиты населения Тонкинского района, общественных организаций, либо личное обращение семьи в Учреждение.

6.2. Информирование молодой семьи о деятельности Офиса в Учреждении.

6.3. Получение от молодой семьи письменного согласия на сотрудничество со специалистами Учреждения, с Семейными наставниками (заявление, приложение 1).

6.4. Определение Семейного наставника и закрепление его за семьей для организации последующей работы по сопровождению.

6.5. Выявление проблем молодой семьи, требующих оказания содействия в их решении.

6.6. Проведение первичного Совета Наставников.

6.7. Разработка индивидуальной программы сопровождения семьи.

6.8. Реализация индивидуальной программы сопровождения семьи.

6.9. Проведение контрольного Совета Наставников.

6.10. Совместное обсуждение с родителями и специалистами Учреждения, наставниками результатов сопровождения.

6.11. Проведение итогового Совета Наставников.

6.12. Снятие молодой семьи с учета, либо определение необходимости дальнейшего сопровождения семьи.