«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор детского дома

С.М. Шабанова

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩЕЙ СЕМЬИ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:**  
- осуществление комплекса мер, направленных на оказание психолого-педагогической поддержки и помощи замещающим родителям по вопросам воспитания, развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях, защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществление мониторинга развития детей в замещающей семье;

**Задачи:**  
- организация и осуществление процесса комплексного сопровождения замещающей семьи, а также организация системы мониторинга и оценки эффективности семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- предоставление возможности кандидатам, желающим принять на воспитание ребёнка в семью, оценить свои ресурсы, принять взвешенное решение, подготовить себя и членов своей семьи к проблемам, которые могут возникнуть после принятия ребёнка;

- создание позитивного имиджа семейного жизнеустройства детей, нуждающихся в замещающей семейной заботе;

- наблюдение за воспитанием и развитием приёмного ребёнка в замещающей семье.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | | | **Ответственный** | |
| 1. **Документация** | | | | | | |
| 1.1 | Ведение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность службы | | Постоянно | | | Руководитель |
| 1.2 | Ведение журналов учёта:  - замещающих семей (опекунских, приёмных, патронатных);  - консультаций замещающих семей; | | В течение года | | | Специалисты |
| 1.3 | Ведение банка данных сопровождаемых Службой замещающих семей | | В течение года | | | Социальный педагог |
| 1.4 | Ведение индивидуальных папок на каждую сопровождаемую семью с результатами психолого-педагогического сопровождения замещающей семьи | | В течение года | | | Психолог |
| 1.5 | Мониторинг деятельности службы | | Ежеквартально | | | Руководитель |
| **2. Психолого-педагогическая подготовка кандидатов и сопровождение замещающих семей** | | | | | | |
| 2.1. | 1.Оценка социальной и медицинской документации, предоставляемой семьей.  2.Оказание помощи в подготовке необходимой документации для гостевого проживания ребенка в семье. (на подготовительном этапе подготовке ребенка к проживанию в семье).  3. Консультирование по вопросам защиты социальных прав и законных интересов ребенка (поступление пенсий и пособий на счета детей, сохранением жилья за ребенка и др.). | По мере необходимости | | | Специалисты службы | |
| 2.2. | Проведение психолого-педагогической диагностики внутрисемейных и личностных проблем, выявление комфортности пребывания детей в замещающих семьях. | В течение года | | | Специалисты службы | |
| 2.3 | Оказание психологической, педагогической, социальной, юридической помощи замещающим семьям на основании заключенных договоров. | по мере заключения договоров | | | специалисты службы | |
| 2.4. | Психологическая диагностика индивидуальных особенностей и сети социальных контактов ребенка. | В течение года | | | психолог | |
| 2.5 | Обучение способам снятия психоэмоционального напряжения | согласно индивидуальным планам жизнеустройства и развития воспитанников. | | | педагог-психолог | |
| 2.6 | Консультирование замещающих семей по проблемам, выявленным в ходе диагностики. | В течение года по мере необходимости | | | Специалисты службы | |
| 2.7 | Осуществление образовательных программ для замещающих родителей, направленных на повышение их родительской компетентности и индивидуальных консультаций по вопросам педагогической поддержки ребенка. | В течение года | | | Руководитель | |
| 2.8 | Оказание консультационных услуг замещающим родителям и детям из замещающих семей посредством выездов в приемные семьи. | по направлению органа опеки и попечительства | | | специалисты службы | |
| **3. Методическая работа** | | | | | | |
| 3.1 | Создание информационного банка методических материалов:  диагностических методик; занятий; тренингов; семинаров. | В течение года | | | Специалисты службы | |
| 3.2 | Самообразование: изучение литературы по социальным и психолого-педагогическим проблемам. | В течение года | | | Специалисты службы | |
| **4. Информационная и издательская деятельность** | | | | | | |
| 4.1 | Создание и распространение рекламной и информационно - агитационной продукции (памятки, буклеты, проспекты) | 1 раз в квартал | | | Руководитель,  специалисты службы | |
| 4.2 | Публикация статей о службе, формах семейного устройства, проблемах воспитания детей в семье, распространение положительного опыта семейного воспитания на сайте. | 1 раз в квартал | | | Руководитель | |
| 4.3 | Информационно-разъяснительная деятельность в интернет пространстве: - подготовка материалов о службе для сайта в Интернете; | 1 раз в полгода | | | Руководитель | |
| **5. Изучение эффективности оказания психолого-педагогической помощи** | | | | | | |
| 5.1 | Мониторинг динамики изменений в семье и поддержка позитивных изменений. | По мере необходимости | | | Специалисты службы | |
| **6. Повышение квалификации специалистов** | | | | | | |
| 6.1 | Обучение на курсах повышения квалификации | | В течение года, по мере проведения | Руководитель | | |
| 6.2 | Посещение конференций, семинаров | | В течение года, по мере проведения | Руководитель, специалисты службы | | |