

УТВЕРЖДЕНО
Приказом областного государственного
бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и
социального обслуживания населения по
Заларинскому муниципальному округу»
от «26» 04 2025 г. № _____

**Положение о Службе
«Родительская приёмная» для родителей, воспитывающих детей-
инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья
ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому муниципальному округу»
отдела социального сопровождения инвалидов**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок организации работы Службы «Родительская приёмная» для родителей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее- Родительская приёмная);

1.2 Положение о Родительской приёмной разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

1.3 Родительская приёмная организуется для оказания информационной, организационной, юридической, психологической помощи родителям в построении образовательного, реабилитационного, медицинского маршрута ребенка и поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4 Родительская приёмная осуществляет свою деятельность на основании Положения, планов проведения мероприятий, утвержденных директором учреждения;

1.5 Приём родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями в Родительской приёмной осуществляется бесплатно по личному заявлению.

1.6 Приём совместно со специалистами учреждения (педагог-психолог, специалист по комплексной реабилитации инвалидов, специалист по реабилитационной работе, социальный педагог) ведут:

- специалисты учреждения здравоохранения;
- специалисты учреждений образования;
- родители детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (обмен опытом семейного воспитания);

1.7 Основные принципы работы Родительской приёмной:

добровольность, компетентность, соблюдение Кодекса этики.

1.8 Основные методы работы Родительской приёмной: наблюдение, информирование, экспресс-помощь, активное слушание, мотивация на сотрудничество, выявление, интерактивное общение.

1.9 Целевая группа:

родители, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

II. Цели и задачи Родительской приёмной

2.1 Целью создания программы «Родительская приёмная» является создание единой открытой системы поддержки семьи посредством ресурсов самой семьи, государственных и общественных организаций, добровольцев, старшего поколения и молодежи.

Одна из технологий достижения поставленной цели - выездная форма. Специалисты (педагог - психолог, специалист по реабилитационной работе, специалист по комплексной реабилитации инвалидов, социальный педагог) выезжают во дворы к семьям, проживающим в данном районе, обеспечивая максимальную доступность к получению профессиональной помощи через общение во время прогулки.

2.2. Основными задачами Родительской приёмной являются:

1. Создание «социально поддерживающей среды» для родителей с детьми в районе проживания семьи.
2. Раннее выявление семей с детьми - инвалидами, нуждающихся в социальной поддержке, с дальнейшим включением в комплексную профилактическую работу.
3. Мобилизация собственных ресурсов семьи для решения сложных ситуаций.
4. Организация профессионального пространства для приобретения родителями положительного опыта конструктивного взаимодействия с ребенком.
5. Формирование у семей с детьми культуры обращения за профессиональной помощью. Активное информирование граждан об услугах, оказываемых организациями поддержки семьи и детства на территории Заларинского района.
6. Оказание квалифицированной помощи гражданам в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата, преодолении социально-психологического кризиса, успешном разрешении семейных конфликтов и иных нарушений супружеских и семейных отношений.

III. Организация работы Родительской приёмной

3.1 Родительская приёмная создаётся и ликвидируется приказом директора учреждения.

3.2 Директор учреждения:

- осуществляет руководство Родительской приёмной;
- утверждает план мероприятий, расписание занятий, список сформированной группы граждан, график выездов по району (при необходимости);
- взаимодействует и привлекает для работы в Родительской приёмной специалистов учреждений здравоохранения, учреждений образования и других организаций;
- осуществляет взаимодействие со СМИ по освещению деятельности Родительской приёмной;
- определяет ответственных сотрудников по организации работы Родительской приёмной;
- Осуществляет контроль над работой Родительской приёмной

3.3 Ответственным за организацию работы Родительской приёмной назначается начальник отдела социального сопровождения инвалидов

3.3.1 Ответственный специалист:

- выявляет нуждающихся в услугах Родительской приёмной;
- формирует группы;
- разрабатывает планы мероприятий;
- ведет учетно-отчётную документацию

3.4 Организация помощи родителям (законным представителям) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья строится на основе их взаимодействия с уполномоченным специалистом

3.4.1 Уполномоченный специалист:

- ведёт Журнал регистрации обращений граждан с указанием даты проведения консультирования, сведений о заявителе, вида необходимой помощи. Журнал должен быть прошит и пронумерован, не допускается в журнале наличие исправлений, внесение записей карандашом;
- организует при необходимости консультации (приём) у профильных специалистов учреждения (педагог-психолог, юрисконсульт, специалист по реабилитационной работе, специалист по комплексной реабилитации инвалидов), распределяет соответствующие запросы, поступившие от граждан (в устном и письменном виде), определяет сроки их исполнения;
- оказывает содействие в обращении граждан для консультации в иные организации (при необходимости);
- анализирует результативность деятельности Родительской приёмной;
- формирует предложения о развитии направлений деятельности Родительской приёмной

3.4.2 Уполномоченный специалист вправе привлекать специалистов учреждения и специалистов других организаций к работе Родительской приёмной в соответствии с индивидуальными потребностями заявителей;

3.5 Специалисты дают рекомендации родителям (законным представителям) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также консультируют в пределах своей компетенции.

IV. Порядок организации работы в Родительской приёмной

4.1 Порядок организации работы включает в себя следующие процедуры:
-внесение сведений о запросах граждан в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации обращений граждан с отметкой уполномоченного специалиста об ответственных за исполнением запросов, сроков и итогов их исполнения;

-оформление согласия граждан на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

-непосредственное осуществление консультирования в различных формах

4.2 При получении консультации заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий, распоряжение об установлении опеки, попечительства, приемной семьи), свидетельство о рождении ребенка, справка МСЭ, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида);

4.3 В случае если заявитель не имеет возможности посетить Родительскую приёмную, то ему может оказываться помощь в дистанционной форме-через официальный сайт учреждения, электронную почту, по телефонной связи;

4.4 Работа с родителями (законными представителями) воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья проводится в групповых и индивидуальных формах

4.5 Работа Родительской приемной организуется по следующим направлениям:

4.5.1 «Детская площадка» направлена на обучение контактивному взаимодействию родителей с детьми; профилактику нарушений детско-родительских отношений; раннее выявление групп риска.

4.5.2 «Экспресс-консультации» позволяют работать в режиме «здесь и сейчас», родители могут получить ответы на интересующие их вопросы, получить социально-психологическую помощь практически на дому.

4.5.3 «Творческие мастер-классы» направлены на самореализацию детей (сделать и почувствовать, что это сделал он сам). Уход от «улицы» в привычном понимании и предложение нового видения этого понятия.

4.5.4 «Живая библиотека» - повышение интереса к чтению посредством бесплатного обмена книгами. Проведение интеллектуальных викторин и конкурсов для получения обратной связи об актуальных предпочтениях детей.

4.5.5 Клуб «Выходной для родителей» взаимодействует с учреждениями культуры и спорта, общественными объединениями и организациями, коммерческими организациями.

4.6 Деятельность Родительской приёмной строится на основе сотрудничества с различными государственными, муниципальными учреждениями, общественными, благотворительными и иными организациями независимо от организационно-правовых форм, в компетенцию которых входит решение проблем, семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

V. Ожидаемые результаты

- формирование благоприятной для воспитания ребенка семейной среды;
- укрепление детско-родительских отношений;
- снижение темпа роста негативных социальных явлений среди детей;
- укрепление дружбы и сотрудничества между детьми разных возрастов и национальностей;
- профилактика семейного неблагополучия

VI. Показатели эффективной деятельности Родительской приёмной

6.1 Оценка эффективности технологии Служба «Родительская приёмная» для родителей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья формируется на основании оценки мнения граждан посредством проведения анкетирования;

6.2 Контроль организации работы и правильным ведением документации осуществляет директор учреждения и комиссия по контролю качества в соответствии с системой контроля качества предоставления социальных услуг.

Директор



Н.В.Орлова