

**Алгоритм
социального сопровождения семей с детьми
в ГБУСО «Психологический Центр»**

1. Рассмотрение вопроса о постановке на социальное сопровождение семей с детьми.

1.1. Основанием для рассмотрения вопроса о постановке на социальное сопровождение являются:

- письменное заявление родителя (законного представителя несовершеннолетнего);
- служебная записка специалиста ГБУСО «Психологический Центр» о выявлении нуждающегося несовершеннолетнего в ходе профилактических мероприятий на базе внешних организаций;
- сообщение, поступившее от органов здравоохранения, образования, службы занятости, учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и других.
- сообщение, поступившее от физических и юридических лиц, в том числе из служб экстренной социально-психологической помощи, подключенных к единому общероссийскому номеру детского телефона доверия;

1.2. Заведующий отделением, курирующий работу по социальному сопровождению, назначает специалиста из числа работников Службы, ответственного за диагностический этап работы по социальному сопровождению семьи с детьми. Специалист Службы выполняет следующие действия:

- осуществляет сбор информации о семье, при необходимости запрашивает информацию у внешних учреждений, участвующих во внутриведомственном и межведомственном взаимодействии в рамках социального сопровождения;
 - организует диагностическую встречу с членами семьи для мотивации их на сотрудничество, прояснения проблемной ситуации и сбора всех необходимых сведений для принятия семьи с детьми на социальное сопровождение.
 - информирует членов семьи о порядке признания нуждающимся в социальном сопровождении, знакомит с перечнем социальных услуг, порядком и условиями их предоставления.
 - при необходимости проводит обследование условий обеспечения жизнедеятельности семьи и оформляется акт обследования материальных и жилищно-бытовых условий проживания семьи;
- 1.3. В случае отказа семьи с детьми от социального сопровождения, специалист должен предоставить заявление от гражданина, подтверждающее этот факт.

2. Постановка семьи с детьми на социальное сопровождение.

2.1. Специалист Службы готовит проект индивидуальной программы социального сопровождения, включающий мероприятия по разрешению проблемы семьи, сроки их реализации и сведения об организациях, участвующих во внутриведомственном и межведомственном взаимодействии.

2.2. Специалист Службы согласовывает проект индивидуальной программы с членами семьи, информирует о целях, задачах, содержании планируемой работы.

2.3. Индивидуальная программа социального сопровождения передается специалистом Службы для рассмотрения в Межведомственную комиссию в ГБУСО «Психологический Центр». Межведомственная комиссия принимает решение о признании семьи с детьми нуждающейся в социальном сопровождении либо об отказе в социальном сопровождении в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4. Результат решения Межведомственной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Межведомственной комиссии и секретарем Межведомственной комиссии.

2.5. На заседании Межведомственной комиссии принимается решение о признании семьи с детьми нуждающейся в социальном сопровождении либо об отказе в социальном сопровождении, определяется уровень сопровождения семьи (адаптационный, базовый, кризисный, экстренный) с

указанием его продолжительности (адаптационный – 12 месяцев, базовый (профилактический) – 12 месяцев, кризисный – 6 месяцев, экстренный – 3 месяца), за каждой семьей с детьми, признанной нуждающейся в социальном сопровождении, закрепляется ответственный специалист (далее – куратор семьи).

2.6. Куратор отвечает за своевременное подписание договора о предоставлении социального сопровождения, заключаемого между ГБУСО «Психологический Центр» и заявителем после утверждения ИПСС.

2.7. В течение 3-х рабочих дней, после подписания договора, осуществляется рассылка утвержденной индивидуальной программы и копии договора в организации, участвующие в мероприятиях по ее реализации.

2.7. На каждую семью с детьми, принятую на социальное сопровождение, формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- заявление;
- акт материально-бытового обследования условий проживания семьи с детьми;
- договор;
- ИПСС.

3. Реализация индивидуальной программы социального сопровождения семьи с детьми.

Куратор отвечает за организацию и осуществление мероприятий в соответствии с индивидуальной программой и заключенным договором о социальном сопровождении, а именно:

- обеспечивает качественное и своевременное оказание социальных услуг в соответствии индивидуальной программой;
- организует привлечение к работе с семьей специалистов в рамках межведомственного взаимодействия:
 - специалистов здравоохранения,
 - специалистов образования,
 - службы занятости,
- комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- оформляет профессиональную документацию в соответствии с установленными требованиями: график социального сопровождения; карта длительной работы по социальному сопровождению; акты выполненных работ по социальному сопровождению,
- ежеквартально осуществляет промежуточный мониторинг работы с семьей, представляет результаты мониторинга на заседании Межведомственной комиссии в ГБУСО «Психологический Центр» для оценки эффективности и возможной корректировки дальнейших действий в отношении семьи с детьми.

4. Завершение работы по социальному сопровождению семьи с детьми.

4.1. Работа по социальному сопровождению считается завершенной при условии реализации ИПСС и отсутствия запроса семьи на дальнейшую работу.

4.2. Основанием для досрочного прекращения социального сопровождения семьи с детьми (расторжения договора) является письменный отказ членов семьи от дальнейшей работы по социальному сопровождению.

4.3. По истечении установленных сроков социального сопровождения и полном выполнении мероприятий индивидуальной программы, куратор организует работу по завершению социального сопровождения семьи с детьми:

- проводит контрольный мониторинг эффективности социального сопровождения семьи с целью определения дальнейших действий - прекращения социального сопровождения или его продолжения;
- информирует членов семьи об итогах, результатах проведенной работы и проясняет наличие/отсутствие запроса на дальнейшее сопровождение;
- готовит письменные рекомендации для членов семьи;
- оформляет профессиональную отчетную документацию.

4.4. Результаты контрольного мониторинга выносятся на рассмотрение Межведомственной комиссии, где коллегиально принимается решение о завершении или продлении социального сопровождения семьи с детьми. Решение Межведомственной комиссии оформляется заключением (актом) о необходимости дальнейшего социального сопровождения семьи или его прекращения.