



ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14. 09.

2016

№

289-р

Об утверждении Порядка осуществления деятельности
по сопровождению замещающих семей

В целях создания условий для сохранения целостности приемных семей, семей опекунов (попечителей), усыновителей и профилактики возврата ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

1. Утвердить Порядок осуществления деятельности по сопровождению семей опекунов (попечителей), усыновителей (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Руководителям социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, центров социальной помощи семье и детям, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, руководствоваться положениями настоящего Порядка.

3. Рекомендовать органам опеки и попечительства руководствоваться положениями настоящего Порядка при организации деятельности по защите прав и интересов подопечных детей.

4. Председателю комитета по организации предоставления услуг (Волкова), председателю комитета по организации защиты прав семьи и детей (Макиенко) довести указанное распоряжение до подведомственных Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области областных государственных учреждений и органов опеки и попечительства Томской области.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить:

- в части работы подведомственных Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области областных государственных учреждений на заместителя начальника Департамента Клушину И.В.;

- в части работы органов опеки и попечительства на заместителя начальника Департамента Титова В.Г.

Начальник Департамента

М.А. Шапарева

Согласовано:

Порядок осуществления деятельности по сопровождению семей опекунов (попечителей), усыновителей

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан с целью создания условий для сохранения целостности приемных семей, семей опекунов и попечителей, усыновителей (при наличии согласия усыновителей). (далее – замещающие семьи) и профилактики возврата ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Порядок).

2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области.

3. Сопровождение замещающих семей обеспечивают организации, закреплённые распоряжением Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 25.12.2015 № 440-р «Об организации деятельности областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области»:

- центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей;
- социально - реабилитационные центры для несовершеннолетних;
- центры социальной помощи семье и детям.

4. Под сопровождением замещающих семей понимается система психолого-педагогических мер, направленных на предотвращение семейного неблагополучия, преодоление трудностей воспитания в замещающей семье и обеспечивающих социально-педагогические и социально-психологические условия жизнедеятельности замещающих родителей и ребёнка, способствующие полноценному развитию и социализации личности подопечного ребенка и повышению психолого-педагогической компетентности замещающих родителей.

2. Цели и функции сопровождения

1. Основная цель сопровождения замещающей семьи - предотвращение отказов от детей в замещающих семьях.

2. Основные задачи сопровождения замещающей семьи:

- а) своевременно выявлять причины трудных и проблемных ситуаций в замещающей семье и способствовать их осознанию членами замещающей семьи;
- б) актуализировать ресурсы семьи, ее окружения и вырабатывать стратегию поведения членов семьи при возникновении проблемных ситуаций;
- в) оказывать социально-психологическую помощь и поддержку членам замещающей семьи в условиях индивидуального стресса;
- г) повышать психолого-педагогическую компетентность замещающих родителей.

3. Уровни сопровождения

3.1. Адаптационный уровень:

Субъект сопровождения - замещающие семьи в течение первого года после принятия подопечного ребенка в семью или замещающие семьи, сменившие место жительства.

Основная цель на данном этапе – поддержка замещающей семьи на этапе ее становления, коррекция детско-родительских отношений для предупреждения возникновения кризисных ситуаций, адаптация ребенка и семьи на новом месте жительства.

Особенности реабилитационной работы на адаптационном уровне сопровождения:

- Назначение ответственного за составление, координацию и контроль Плана сопровождения.

- Проведение социального диагностирования семьи: знакомство с семьей, установление контакта, заключение соглашения о сотрудничестве, анализ и обобщение проблем семьи.
- Приглашение семьи на семинары, лектории, индивидуальные и групповые консультации, тренинги, в клубы замещающих семей, досуговые мероприятия.

Период предоставления услуг по сопровождению на адаптационном уровне составляет 12 месяцев со дня образования семьи, переезда на территорию, закрепленную за службой / организацией, осуществляющей сопровождение замещающих семей.

3.2. Базовый уровень:

Субъект сопровождения - замещающие семьи, самостоятельно справляющиеся с проблемами, выразившие желание быть на сопровождении. Целью всех мероприятий и услуг по сопровождению замещающих семей на других уровнях сопровождения является перевод семьи на базовый уровень сопровождения, для самостоятельного решения проблем. На базовый уровень сопровождения зачисляются замещающие семьи:

- после завершения сопровождения на адаптационном уровне,
- после завершения «кризисного случая».

Основной задачей сопровождения на базовом уровне является удовлетворение изменяющихся потребностей семьи в информировании и просвещении, а также в общей психолого-педагогической поддержке.

Особенности реабилитационной работы на базовом уровне сопровождения:

- Назначение ответственного за составление, координацию и контроль Плана сопровождения.
- Взаимодействие с семьей с целью мониторинга семейной ситуации (осуществляется не менее 1 раза в год).
- Формирование Плана сопровождения семьи самой семьей путем выбора мероприятий и услуг из перечня мероприятий и услуг, предоставляемых службой сопровождения, в зависимости от потребностей семьи.
- Осуществление мероприятий в соответствии с планом сопровождения.

Мероприятия по сопровождению замещающей семьи на базовом уровне проводятся на протяжении всего периода существования приемной семьи.

3.3. Кризисный уровень:

Субъектами сопровождения являются следующие категории семей:

- семьи в ситуации конфликта, переживающие кризисные ситуации или испытывающие проблемы, с которым они не могут справиться самостоятельно;
- семьи после экстренного уровня сопровождения.

На кризисном уровне ведущей потребностью семьи становится помочь в урегулировании семейной ситуации.

Особенности реабилитационной работы на кризисном уровне сопровождения:

- Назначение ответственного за составление и исполнение Плана сопровождения.
- Взаимодействие с семьей с целью диагностики семейной ситуации.
- Выявление и оценка сетевых ресурсов семьи, их аккумуляция и мобилизация для целей сопровождения.
- Привлечение к работе с замещающей семьей других специалистов (при необходимости).
- Согласование и утверждение плана сопровождения семьи на консилиуме специалистов по сопровождению замещающих семей совместно с органами опеки и попечительства.
- Реализация Плана.
- Осуществление мониторинга развития внутрисемейной ситуации и развития ребенка в замещающей семье.
- Временное помещение ребенка в социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних или центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей для детальной проработки семейной ситуации и разрешения конфликтов (при необходимости).

Период предоставления услуг по сопровождению на кризисном уровне:

- 1) до устранения причин кризиса, стабилизации ситуации в семье и перевода на базовый уровень;
- 2) до отстранения (освобождения) замещающих родителей от обязанностей законного представителя ребенка.

3.4. Экстренный уровень:

Субъект сопровождения - замещающая семья на грани отказа от воспитания подопечного ребенка.

Цель сопровождения - предотвращение отказа от подопечного ребенка.

Задачи экстренного сопровождения - предотвращение отказа и перевод семьи на кризисный уровень сопровождения, либо, в случае отказа от ребенка, нивелирование травматических последствий дезинтеграции ребенка из семьи.

Особенности реабилитационной работы на экстренном уровне сопровождения:

- Квалификация экстренного случая на основе комплексной диагностики семейной ситуации.
- Согласование и утверждение плана сопровождения семьи на консилиуме специалистов по сопровождению замещающих семей.
- Согласование Планов сопровождения семьи с органами опеки и попечительства.
- Назначение ответственного за составление и исполнение Плана сопровождения.
- Реализация Плана.
- Осуществление мониторинга развития внутрисемейной ситуации и развития ребенка в замещающей семье.
- Повышенный контроль ситуации в семье с целью своевременного выявления риска жестокого обращения с ребенком. Для детальной проработки семейной ситуации и разрешения конфликтов возможно временное помещение ребенка в социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних или центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей.

Период предоставления услуг по сопровождению имеет временные ограничения:

- 1) до устранения риска возврата ребенка, стабилизации ситуации в семье и перевода на кризисный или базовый уровень сопровождения;
- 2) до отстранения (освобождения) замещающих родителей от обязанностей законного представителя ребенка.

4. Основные этапы деятельности по сопровождению замещающих семей.

1. Подготовительный: прием и обработка информации о нуждаемости замещающей семьи в сопровождении.
2. Диагностический: исследование семейной ситуации.
3. Организация сопровождения семьи в соответствии с уровнем сопровождения.
4. Мониторинг.
5. Оценка результатов сопровождения.

5. Порядок сопровождения замещающих семей

5.1. Подготовительный этап: прием и обработка информации о нуждаемости замещающей семьи в сопровождении.

5.1.1. Для получения услуг в рамках сопровождения замещающих семей, замещающие родители обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - орган опеки и попечительства) или в службу сопровождения замещающих семей.

5.1.2. При обращении замещающей семьи в орган опеки и попечительства, специалист органа опеки и попечительства предварительно определяет уровень сопровождения замещающей семьи: адаптационный, базовый, кризисный или экстренный (в соответствии с разделом 3 настоящего

Порядка), готовит направление на сопровождение (в двух экземплярах, по форме согласно Приложения 1) и информирует семью об организации, в которую им необходимо обратиться, и месте ее нахождения.

5.1.3. Один экземпляр направления на сопровождение вручается замещающим родителям, второй - передается на исполнение в организацию, ответственную за сопровождение замещающих семей, обслуживающую данное муниципальное образование, в течение трех рабочих дней при адаптационном и базовом уровне сопровождения, и не позднее следующего рабочего дня с даты обращения замещающей семьи при кризисном и экстренном уровнях сопровождения.

5.1.4. При обращении замещающей семьи в организацию, ответственную за сопровождение замещающих семей, обслуживающую данное муниципальное образование, от замещающего родителя принимается заявление на сопровождение (Приложение 2). Отрывной талон от направления на сопровождение передается в течение 3-х рабочих дней в орган опеки и попечительства, выдавший направление.

5.1.5. При обращении семьи за услугами по сопровождению в службу сопровождения замещающих семей без направления органа опеки и попечительства, специалистами службы сопровождения определяется уровень сопровождения семьи. Если семья зачисляется на кризисный или экстренный уровень сопровождения, специалисты службы в течение пяти рабочих дней направляют в орган опеки и попечительства Уведомление по форме (Приложение 3). Информация о семьях на адаптационном и базовом уровнях сопровождения при самообращении семьи за услугами не передается в органы опеки и попечительства.

5.1.6. В учреждении, ответственном за сопровождение замещающих семей, согласно направлению от органов опеки и попечительства или заявлению при самообращении, руководителем службы/учреждения назначается лицо, ответственное за организацию работы с данной замещающей семьей (далее – Ответственный).

5.1.7. Ответственный заключает с замещающей семьей Соглашение о безвозмездном сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей (далее – Соглашение с семьей) (по форме согласно Приложению 4), в течение десяти рабочих дней, если сопровождение осуществляется на базовом и адаптационном уровнях, и в течение трех рабочих дней – если на кризисном и экстренном уровнях.

5.1.8. Информация о семьях заносится в Журнал учета замещающих семей, находящихся на сопровождении в организации (рекомендуемая форма - Приложение 5).

5.1.9. В случае, если замещающая семья в течение 30 дней после получения направления от органа опеки и попечительства не обратилась в службу сопровождения, либо отказалась от услуг по сопровождению, служба сопровождения информирует об этом орган опеки и попечительства в соответствии с п. 5.5.6, по форме, согласно Приложению 6.

5.2. Диагностический этап: исследование семейной ситуации

5.2.1. Ответственным организуется (с привлечением узких специалистов Учреждения) проведение первичной диагностики проблем и сильных сторон замещающей семьи, определение целей и задач сопровождения, проводится переоценка уровня сопровождения (при необходимости): на базовом и адаптационном уровнях сопровождения - в течение десяти рабочих дней, на кризисном и экстренном уровнях сопровождения - в течение трех рабочих дней со дня подписания семьей Соглашения.

Результаты диагностики семейной ситуации фиксируются специалистами и подшиваются в личное дело замещающей семьи.

5.2.2. Руководитель службы сопровождения замещающих семей организует проведение первичного консилиума специалистов в соответствии с положением о консилиуме (Приложение 7) в срок не позднее десяти рабочих дней, если уровень сопровождения базовый или адаптационный, и не позднее трех рабочих дней, если уровень сопровождения кризисный или экстренный, со дня заключения Соглашения с семьей. На консилиуме присутствуют специалисты службы сопровождения замещающих семей (Ответственный за сопровождение замещающей семьи, методисты, психологи, социальные педагоги, а также специалист органа опеки и попечительства (при необходимости)). Консилиум собирается с целью обсуждения результатов исследования

семейной ситуации различными специалистами, составления и утверждения Плана сопровождения замещающей семьи (далее по тексту – План сопровождения, Приложение 8).

5.3. Этап: организация сопровождения семьи в соответствии с уровнем сопровождения

5.3.1. На Консилиуме специалистов составляется и обсуждается План сопровождения замещающей семьи.

5.3.2. План сопровождения составляется на срок:

- до 12 месяцев – на адаптационном уровне сопровождения;
- на время существования замещающей семьи – на базовом уровне сопровождения;
- до 3 месяцев (с возможностью пересмотра, продления) – на кризисном уровне сопровождения;
- до 3 недель (с возможностью пересмотра, продления) – на экстренном уровне сопровождения.

В случае пересмотра или продления Плана сопровождения в него вносятся соответствующие изменения.

5.3.3. Формы и виды деятельности по сопровождению замещающей семьи должны соответствовать уставной деятельности учреждения, целям и задачам уровня сопровождения, и определяются лицом, ответственным за сопровождение замещающей семьи, индивидуально для каждой семьи.

5.3.4. Планы сопровождения для адаптационного и базового уровня сопровождения содержат общий для всех замещающих семей данного уровня сопровождения перечень мероприятий: индивидуальных и групповых консультаций и тренингов по утвержденным руководителем службы сопровождения темам, семинаров, лекториев, клубов замещающих семей, досуговых мероприятий и пр. мероприятий в зависимости от возможностей службы сопровождения. Планы сопровождения для адаптационного уровня сопровождения составляются службой сопровождения на календарный год. На базовом уровне сопровождения служба сопровождения предлагает замещающей семье перечень услуг в соответствии с уставной деятельностью учреждения и имеющимися ресурсами, из которого замещающая семья самостоятельно формирует индивидуальный пакет услуг в соответствии со своими потребностями.

5.3.5. Планы сопровождения для кризисного и экстренного уровня сопровождения составляются индивидуально для каждой замещающей семьи и содержат перечень мероприятий и услуг, соответствующих решению выявленных проблем. План сопровождения для кризисного и экстренного уровня сопровождения в течение 3-х рабочих дней согласовывается с органом опеки и попечительства, подписывается замещающей семьей и Ответственным, утверждается на консилиуме.

5.4. Этап мониторинга

5.4.1. Мониторинг состояния развития подопечного ребенка в семье и динамики адаптации замещающей семьи на адаптационном уровне сопровождения осуществляется в рамках Консилиума один раз в три месяца.

5.4.2. Мониторинг на базовом уровне сопровождения проводится с целью профилактики кризисных ситуаций не реже одного раза в год. Особенностью мониторинга внутрисемейной ситуации на данном уровне сопровождения является минимальное вмешательство в семью. По итогам мониторинга на данном уровне сопровождения при выявлении проблем семья может быть переведена на кризисный уровень сопровождения.

5.4.3. Мониторинг состояния развития подопечного ребенка в семье и результатов реализации мероприятий Плана сопровождения на кризисном уровне сопровождения осуществляется в рамках Консилиума через месяц с момента утверждения Плана сопровождения. В результате мониторинга в План сопровождения могут вноситься изменения, основанные на оценке эффективности предоставляемой помощи, новых обстоятельствах и факторах риска, выявленных в ходе сопровождения замещающей семьи, или пожеланиях родителей. Последующее проведение мониторинга осуществляется в рамках Консилиума каждый третий месяц с даты проведения предыдущего Консилиума, а при необходимости – каждый месяц.

5.4.4. Мониторинг состояния развития подопечного ребенка в семье на экстренном уровне проводится не реже одного раза в две недели.

5.4.5. Примерная форма Мониторинга состояния развития подопечного ребенка в семье на базовом уровне приведена в Приложении 9, на адаптационном, кризисном и экстренном уровнях – в Приложении 10.

5.4.6. По итогам рассмотрения результатов мониторинга семьи, находящейся на адаптационном, кризисном или экстренном уровне сопровождения Консилиумом принимается одно из следующих решений:

- а) корректировка Плана сопровождения;
- б) перевод на другой уровень сопровождения.
- в) завершение сопровождения замещающей семьи.

5.5. Этап оценки результатов сопровождения

5.5.1. Ответственный за работу с семьей специалист проводит беседу с замещающими родителями об итогах сопровождения с целью определения результатов сопровождения для семьи, проведения оценки способности семьи эффективно решать проблемы воспитания подопечного ребенка.

5.5.2. Службой сопровождения оформляется заключение об итогах сопровождения - мониторинг.

5.5.3. Принятие решения о завершении оказания услуг по сопровождению замещающей семьи принимается на Консилиуме совместно с органом опеки и попечительства.

5.5.4. Специалисты службы вправе инициировать рассмотрение вопроса о расторжении Соглашения в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения замещающими семьями своих обязательств.

5.5.5. Основаниями для принятия решения о завершении оказания услуг по сопровождению замещающей семьи являются:

- а) завершение пребывания ребенка (всех детей) в замещающей семье в связи с прекращением опеки (попечительства);
- б) переезд семьи на другое место жительства;
- в) поступления письменного заявления гражданина (граждан) об отказе от предоставления услуг;
- г) при выборе семьей другой организации для сопровождения.

5.5.6. Служба сопровождения информирует органы опеки и попечительства в следующих случаях:

- а) отказа семьи от постановки на сопровождение – в течение двух рабочих дней со дня получения отказа (или необращения);
- б) отказа семьи от сопровождения на любом этапе сопровождения – в течение двух рабочих дней со дня получения отказа;
- в) выбора семьей другой организации для оказания сопровождения - в течение двух рабочих дней с даты поступления заявления;
- г) выявления угрозы безопасности нахождения подопечного ребенка в замещающей семье не позднее следующего рабочего дня с даты, когда стало известно о факте невыполнения или ненадлежащего выполнения опекуном (попечителем), усыновителем своих обязательств, для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

5.5.7. На каждую замещающую семью, зачисленную на сопровождение, Ответственным лицом формируется личное дело, отражающее полную информацию о семье и предоставленных ей услугах. В личном деле должны быть представлены следующие документы:

- а) Заявление;
- б) Соглашение о сопровождении;
- в) Информация специалистов об исследовании семейной ситуации, результаты диагностики;
- г) План сопровождения замещающей семьи, а также дополнения и корректировки Плана;
- д) Мониторинг состояния развития подопечного ребенка в семье и результатов реализации мероприятий Плана сопровождения;
- е) Другие документы, имеющие отношение к работе с замещающей семьей (по усмотрению Ответственного).

Приложение 1
к Порядку осуществления деятельности
по сопровождению семей опекунов
(попечителей), усыновителей

(На бланке организации, с указанием исх. №, даты)

Директору _____

(Наименование учреждения,
ответственного за организацию
сопровождения замещающей семьи)

ФИО

Адрес организации

Направление на сопровождение замещающей семьи

Направляется семья _____ (ФИО (последнее-при наличии))
замещающего (-их) родителя (-ей),
_____ (категория семьи: приемная, опекунская, усыновители) для организации
сопровождения замещающих семей

№ п.п.	ФИО (последнее-при наличии) подопечного ребенка	Дата рождения подопечного ребенка	Дата передачи ребенка в семью

Адрес проживания семьи _____

Контактный телефон _____

Предварительно установлен уровень сопровождения: _____

Проблема, причина обращения:

Начальник отдела опеки
и попечительства

/
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН

Семья _____ (ФИО замещающего (-их) родителя (-ей)),
согласно направления № _____ от _____ принятна на сопровождение
(дата заявления).

ФИО, должность специалиста _____ (подпись)
Дата _____

Директору _____ (наименование организации)

(ФИО)

Заявление

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина – законного представителя ребенка (детей)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

Серия: _____ № _____
(когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____
(адрес места проживания законного представителя с ребенком (детьми) с
указанием почтового индекса)

Телефон _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу предоставить услуги по сопровождению семьи, заключить со мной соглашение о
безвозмездном сопровождении семьи.

Пожелания по оказанию консультативной, социально-психологической, социально-
педагогической помощи (при наличии).

С основаниями, целями сбора и порядком использования персональных данных при
предоставлении услуги ознакомлен (ознакомлена). Согласен (согласна) на осуществление
действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего подопечного,
которые необходимы или желаемы для осуществления комплекса мер, направленных на оказание
социально-психологической, социально-педагогической поддержки и помощи замещающим
родителям по вопросам воспитания, развития детей – сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, воспитывающихся в замещающих семьях, определения системы мер коррекционной
работы с ребёнком в семье, защиты прав детей – сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей. Даю (даю) свое согласие
на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Органу опеки и
попечительства _____ района, Департаменту по вопросам семьи и детей Томской
области), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также
осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных
действующим законодательством Российской Федерации.

Согласен (согласна) на проведение фото и видеосъемки всех членов семьи при проведении
мероприятий по сопровождению.

(подпись гражданина – законного представителя ребенка)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление)

Дата _____

(на бланке организации, с указанием исх. №, даты)

Начальнику отдела
опеки и попечительства
(по месту жительства)
ФИО

Уведомление об обращении замещающей семьи без направления ООП

Доводим до Вашего сведения, что в _____ (наименование учреждения) обратилась за предоставлением услуг по сопровождению замещающих семей семья _____ (ФИО (последнее- при наличии) законного представителя подопечного ребенка (детей)).

№ п.п.	ФИО (последнее- при наличии) приемного/ подопечного ребенка	Дата рождения приемного/ подопечного ребенка	Дата передачи ребенка в семью

Адрес проживания семьи _____

Контактный телефон _____

Установлен уровень сопровождения: _____

Проблема, причина обращения:

Ответственное лицо _____ / _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись)

Форма

**Соглашение о безвозмездном сопровождении семьи, принялшей на воспитание ребенка
(детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей**

г. Томск

« ____ » 201 г.

(наименование Учреждения)

в лице директора _____ действующего, на основании
_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин
(гражданка, граждане): _____

(Ф.И.О (последнее- при наличии). законного представителя (законных представителей) ребенка (детей))
являющийся (являющаяся, являющиеся) законным представителем (законными представителями)
несовершеннолетнего ребенка (детей): _____

(Ф.И.О.(последнее-при наличии), дата рождения ребенка (детей), принятого на воспитание в семью)

далее именуемый (именуемая, именуемые) «Законный представитель» («Законные представители»), а вместе «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

- 1.1. По настоящему Соглашению Исполнитель обязуется безвозмездно предоставить услуги по сопровождению семьи Законного представителя (Законных представителей) (далее - семья).
- 1.2. Исполнитель оказывает услуги лично.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Предоставлять Законному представителю (Законным представителям) услуги надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Соглашением.
- 2.1.2. Оказывать социально-психологическую, социально-педагогическую помощь семье в соответствии с Планом сопровождения ребенка и семьи, в том числе при непосредственном посещении по месту проживания семьи, а также посредством телефонной связи и сети Интернет.
- 2.1.3. Проводить в соответствии с Планом сопровождения ребенка и семьи, но не реже 1 раза в год, мониторинг развития ребенка (детей), переданного на воспитание в семью.
- 2.1.4. Соблюдать конфиденциальность данных о семье, полученных в результате реализации Плана сопровождения ребенка и семьи.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. Запрашивать в органе по опеке и попечительству Администрации _____ района и у Законного представителя (Законных представителей) информацию, необходимую для осуществления своих прав и обязанностей в рамках настоящего Соглашения.
- 2.2.2. Посещать семью в соответствии с Планом сопровождения ребенка и семьи с целью изучения психологического комфорта приемного ребенка в семье.
- 2.2.3. Производить фото- и видеосъемку мероприятий с участием членов замещающей семьи.

2.2.4. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Законным представителем (Законными представителями) настоящего Соглашения инициировать рассмотрение вопроса о его расторжении, письменно уведомив об этом Законного представителя в течение трех рабочих дней, до расторжения Соглашения.

3. Права и обязанности Законного представителя (Законных представителей)

3.1. *Законный представитель (Законные представители) обязан (обязаны):*

- 3.1.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей.
- 3.1.2. Предоставлять достоверную информацию о себе, ребенке (детях), переданном на воспитание в семью, других членах семьи в объеме, необходимом для организации сопровождения семьи.
- 3.1.3. Информировать Исполнителя об изменениях, влияющих на процесс сопровождения семьи (в том числе изменениях адреса места жительства, номера телефона, адреса электронной почты и т.д.).
- 3.1.4. Выполнять мероприятия Плана сопровождения ребенка и семьи.
- 3.1.5. Уважительно относиться к Исполнителю.

3.2. *Законный представитель (Законные представители) имеет (имеют) право:*

- 3.2.1. На получение профессиональной социально-психологической, социально-педагогической помощи от специалистов Исполнителя в соответствии с пунктом 2.1.2. настоящего Соглашения.
- 3.2.2. Вносить совместно с Исполнителем предложения по вопросам разработки и реализации Плана сопровождения ребенка и семьи, участвовать в обсуждении хода и результатов реализации указанного Плана.
- 3.2.3. Инициировать расторжение настоящего Соглашения, в связи с отсутствием необходимости оказания семье, предоставляемых Исполнителем услуг, письменно уведомив об этом Исполнителя за три рабочих дня, до расторжения Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Соглашения стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами в процессе исполнения настоящего Соглашения, рассматриваются Сторонами в целях выработки согласованного решения, пользуясь правилом безусловного приоритета прав и интересов ребенка.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения обязательств Сторон.

6.2. Настоящее соглашение может быть прекращено досрочно:

- в случае завершения пребывания ребенка (детей) в семье в связи с прекращением опеки (попечительства);
- в случае переезда семьи на другое место жительства, находящееся за пределами территории, на которой осуществляет свою деятельность Исполнитель.

6.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

**Законный представитель
(Законные представители)**

Приложение 5
к Порядку осуществления деятельности по сопровождению семей опекунов (попечителей), усыновителей

**Журнал учета замещающих семей,
находящихся на сопровождении _____ (название учреждения)**

(на бланке организации, с указанием исх. №, даты)

Начальнику отдела
опеки и попечительства

(по месту жительства)

ФИО

Уведомление об отказе замещающей семьи от сопровождения

Доводим до Вашего сведения, что семья _____
(ФИО (последнее - при наличии) законного представителя подопечного ребенка (детей)),
проживающая по адресу:

направленная на сопровождение _____ (исх.№, дата направления на сопровождение),
от сопровождения семьи отказалась.

Ответственное лицо _____ / _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись)

Примерное положение о Консилиуме

1. Общие положения

1. Консилиум – постоянно действующий коллегиальный орган Службы сопровождения замещающих семей, который принимает решения по основным вопросам сопровождения замещающих семей, находящимся в компетенции организации линейного уровня.

2. Консилиум в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Томской области, настоящим Положением.

3. Консилиум является совещательным и консультативным органом.

4. В состав Консилиума входят специалисты службы сопровождения замещающих семей, а также представители органа опеки и попечительства.

5. Консилиум осуществляет свою деятельность на общественных началах.

6. Консилиум обеспечивает взаимодействие специалистов, непосредственно работающих с замещающей семьей и приемным ребенком, при составлении и реализации Плана сопровождения замещающей семьи (далее - План сопровождения), рассмотрении результатов мониторинга состояния и развития ребенка в замещающей семье.

7. Состав Консилиума утверждается руководителем учреждения, на базе которого действует служба сопровождения замещающих семей, и состоит не менее чем из 3 членов. На заседание Консилиума приглашаются специалисты органа опеки и попечительства.

8. Консилиум возглавляет председатель - заместитель директора либо заведующий отделением, на базе которого действует служба сопровождения замещающих семей.

2. Цели и задачи Консилиума

9. Целью деятельности Консилиума является обеспечение профессионального контроля и обеспечение качества деятельности по профилактике вторичных отказов от детей, поддержка специалистов, оказывающих услуги по сопровождению замещающих семей.

10. Задачами Консилиума являются:

- а) предоставление членам консилиума сведений, необходимых для осуществления профессионального контроля и обеспечения качества деятельности по профилактике вторичных отказов от детей;
- б) обсуждение результатов исследования семейной ситуации различными специалистами;
- в) осуществление профессионального контроля соответствия целей сопровождения замещающей семьи основным проблемам семьи;
- г) составление, обсуждение Плана сопровождения, его корректировка, рассмотрение результатов мониторинга динамики состояния и развития приемного ребенка в замещающей семье;
- д) утверждение Плана работы, принятие решения о дальнейшей работе с замещающей семьей.

3. Порядок работы Консилиума

11. Консилиум возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Консилиума, ведет заседания, организует и контролирует выполнение решений.

12. Заседания Консилиума проводятся не реже одного раза в месяц.

13. По предложению специалистов службы сопровождения в заседаниях Консилиума могут принимать участие сотрудники иных организаций.

14. Заседания Консилиума считаются правомочным, если на нем присутствуют не менее 3 его членов.

15. Решения Консилиума принимаются большинством голосов.

Приложение 8
к Порядку осуществления деятельности
по сопровождению семей опекунов
(попечителей), усыновителей

«СОГЛАСОВАН»

Начальник органа опеки и попечительства

_____ района
_____ (ФИО)
«___» _____ 201_ г.

«УТВЕРЖДЕН»

На заседании Консилium

«___» _____ 201_ г.

План сопровождения замещающей семьи

Замещающий родитель(и)

Состав замещающей семьи: Ф.И.О.(последнее-при наличии), год рождения, характер родства

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата помешения ребенка в семью _____

Проблема (или причина обращения) _____

Установлен уровень сопровождения: кризисный / экстренный.
(нужное подчеркнуть)

Основная цель работы _____

Промежуточные цели работы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

ПЛАН СОВМЕСТНЫХ ДЕЙСТВИЙ

№	Дата	Мероприятие	Исполнители	Отметка о выполнении, комментарии
Промежуточная цель №1				

АНАЛИЗ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ И СИТУАЦИИ В СЕМЬЕ (наличие динамики, как положительной, так и отрицательной)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (например, перевести семью на базовый уровень сопровождения, ежемесячное взаимодействие и т.д.)

РЕКОМЕНДАЦИИ ЗАМЕЩАЮЩИМ РОДИТЕЛЯМ

Подпись участников: _____
Замещающие родители

СНЕЦИАЛИСТ

**Мониторинг состояния развития подопечного ребенка в семье и
результатов реализации мероприятий Плана сопровождения¹
на базовом уровне сопровождения**

с замещающей семьей _____ ФИО (последнее-при наличии),
подопечный _____ ФИО (последнее-при наличии).
Период осуществления мониторинга: с _____ по _____

1. С замещающей семьей проведены мероприятия:

Дата проведения мероприятия	Наименование мероприятия

2. Если в ходе работы с семье в текущем периоде были выявлены проблемы, то какие? (с указанием, были они решены или нет):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

3. Заключение:

- 1) Оставить на базовом уровне сопровождения
- 2) Перевести на кризисный / экстренный уровень сопровождения
- 3) Завершить сопровождение по причине _____

Ответственный за работу с замещающей семьей _____ / Ф.И.О.
« ____ » 201 ____ г.

¹ Примерная форма записи мониторинга, организации вправе использовать иную форму документа

Мониторинг состояния развития подопечного ребенка в семье и результатов реализации мероприятий Плана сопровождения²

(адаптационный, кризисный)

с замещающей семьей _____ ФИО (последнее- при наличии),

подопечный _____ ФИО (последнее- при наличии),

Уровень сопровождения: _____

Период осуществления мониторинга: с _____ по _____

1. С замещающей семьей проведены мероприятия:

Дата проведения мероприятия	Название мероприятия

2. Описание динамики (как положительной, так и отрицательной):

	Результаты на начало периода мониторинга	Описание характера изменений в течение периода мониторинга
психологический климат семьи		
эмоционально-личностная сфера ребенка		
школьная социометрия		
социальная адаптация		
карта социальных связей		
интеллектуальная сфера ребенка		

3. Если в ходе работы с семьёй в текущем периоде были выявлены проблемы, требующие помощи специалистов, укажите:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4. Вывод/Предложение: (о направлениях дальнейшей работы с ребёнком/семьёй)

1. Продолжить работу с семьёй на текущем уровне сопровождения, скорректировать программу сопровождения
2. Перевести на _____ уровень сопровождения
3. Завершить сопровождение по причине _____
4. Другое (укажите) _____

Ответственный за работу с замещающей семьей _____ / Ф.И.О.

« ____ » 201 ____ г.

² Примерная форма записи мониторинга, организации вправе использовать иную форму документа