

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
протокол от 14.12.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГКУСО РО «Большелогский центр
помощи детям»
_____ И.А. Ремишевская
Приказ от 15.12.2020 № 197

ПОРЯДОК

**сопровождения замещающих семей государственным казенным
учреждением социального обслуживания Ростовской области центром
помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский
центр помощи детям»**

2020 год

ПОРЯДОК

сопровождения замещающих семей государственным казенным учреждением социального обслуживания Ростовской области центром помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям»

1. Порядок сопровождения замещающих семей государственным казенным учреждения социального обслуживания Ростовской области центром помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям» (далее – Порядок, Центр) разработан в целях совершенствования деятельности по оказанию консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, принявшим под опеку (попечительство) ребенка (далее – сопровождение замещающих семей, опекуны).

2. Основными задачами деятельности по сопровождению замещающих семей являются:

- содействие развитию семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей;
- предотвращение возврата детей из замещающих семей под надзор в организации для детей-сирот;
- повышение психолого-педагогической компетентности опекунов.

3. Центр осуществляют сопровождение замещающих семей во взаимодействии с органами опеки и попечительства, а в случае необходимости со специалистами иных органов и организаций.

4. Сопровождение замещающих семей осуществляется специалистами отделения сопровождения замещающих семей (далее – отделение) на безвозмездной основе.

5. Виды, содержание мероприятий сопровождения замещающих семей и сроки их исполнения зависят от уровня сопровождения: экстренный, кризисный, адаптационный и базовый:

1) на базовом уровне находятся семьи, самостоятельно справляющиеся с задачами воспитания. Основной задачей сопровождения на базовом уровне является удовлетворение потребностей семьи в информировании и просвещении, а также в общей психологической, педагогической, социальной и правовой поддержке;

2) на адаптационном уровне находятся замещающие семьи в течение первого года нахождения в ней ребенка. Целью деятельности специалистов является содействие прохождению благополучной адаптации членов замещающей семьи, оказание психологической поддержки всем членам замещающей семьи;

3) на кризисном уровне находятся семьи, которые не могут справиться с проблемами самостоятельно и (или) находятся в затяжном конфликте. Цель деятельности специалистов – оказание помощи в урегулировании конфликтной ситуации. Семьи получают специализированную помощь по

устранению проблем, связанных с прохождением замещающей семьей кризисов;

4) на экстренном уровне находятся замещающие семьи на грани отказа от воспитания приемного ребенка и при выявлении случая самовольного ухода ребенка. Помощь семье направлена на предотвращение возврата ребенка в организацию для детей-сирот.

6. Сопровождение замещающих семей осуществляется в соответствии с Договором о сопровождении, заключенным между опекуном и Центром (далее-Договор) (Приложение № 1). Один экземпляр Договора передается опекуну, второй находится в Центре.

Для заключения Договора опекун предъявляет документ, удостоверяющий личность, заявление об осуществлении сопровождения (Приложение № 2), согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3), копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, направление органа опеки и попечительства (при наличии).

7. Специалисты отделения:

– информируют граждан (на занятиях по программе подготовки к приему ребенка-сироты в семью на воспитание, кандидатов в замещающие родители, опекунов) об организации, её местонахождении, контактных данных, режиме работы, проводимых мероприятиях, графике работы «Клуба замещающих семей» посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, на личном приеме;

– формируют и ведут личное дело замещающей семьи;

– разрабатывают для опекунов рекомендации по воспитанию и развитию детей;

– приглашают для проведения занятий опекунов, имеющих опыт сотрудничества с организациями и участия в мероприятиях по подготовке и сопровождению;

– принимают участие в мероприятиях для опекунов, проводимых органами опеки и попечительства;

– осуществляют мониторинг качества замещающей заботы, обсуждают результаты мониторинга с опекуном, разрабатывают соответствующие рекомендации и мероприятия;

– используют различные формы и методы работы: консультирование, диагностика, индивидуальные занятия, групповые занятия в «Клубе замещающих семей», семинары, большие психологические игры, занятия по дополнительным образовательным программам, мастер-классы, выездные мероприятия;

– для сопровождения замещающих семей на кризисном и экстренном уровнях разрабатывают и реализуют мероприятия индивидуальной программы сопровождения (ИПС) семьи с учетом пола, возраста, особенностей развития детей, ресурсов замещающей семьи, ее социального

окружения, возможностей опекунов обеспечить качество воспитания детей с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей, мнения членов замещающей семьи; в индивидуальной программе сопровождения указываются задачи, мероприятия, сроки исполнения, результаты сопровождения (Приложение № 4);

– принимают участие в заседаниях областного методического объединения педагогов-психологов, обращаются в ГБУРО центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи за получением консультации по вопросам сопровождения.

8. Личное дело формируется специалистом отделения и включает следующие документы:

- заявление об осуществлении сопровождения;
- договор о сопровождении семьи;
- согласие законного представителя ребенка (детей) на обработку персональных данных;
- «Карта семьи» (Приложение № 5);
- психологические заключения по результатам диагностического обследования членов семьи, составленные педагогом-психологом, а также бланки, рисунки испытуемых, стимульный материал (при необходимости);
- «Индивидуальная программа сопровождения семьи»;
- отчеты специалистов Центра о мероприятиях, проводимых в рамках ИПС.

Личные дела семей, принявших ребенка (детей) на воспитание и получающих услуги по сопровождению, хранятся в отделении сопровождения замещающих семей.

Материалы личного дела являются конфиденциальной информацией ограниченного доступа.

Приложение № 1
к Порядку проведения сопровождения
замещающих семей государственным
казенным учреждения социального
обслуживания Ростовской области
центром помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Большелогский
центр помощи детям»

ДОГОВОР № _____

х. Большой Лог, Аксайский район

« ____ » _____ 20__ г.

Законный представитель

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах
несовершеннолетнего ребенка (детей)

(далее «Ребенок») с одной стороны, и государственное казенное учреждение социального
обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Большелогский центр помощи детям», именуемое в дальнейшем
«Исполнитель», в лице директора _____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеизложенном:

1. Основные положения

- 1.1. Предметом настоящего Договора является оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, принявшим под опеку (попечительство) ребенка (далее – сопровождение замещающих семей);
- 1.2. Оказание услуг по сопровождению замещающей семьи осуществляется исполнителем на безвозмездной основе по заявлению Заказчика.

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

- 2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, соблюдать правила профессиональной этики;
- 2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод Ребенка;
- 2.1.3. Обеспечить равные возможности всех членов замещающей семьи в получении и доступности мероприятий по сопровождению;
- 2.1.4. Предоставлять для проведения занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;
- 2.1.5. Проявлять уважение к личности Ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

2.1.6. Разработать и реализовывать индивидуальную программу сопровождения (в случае необходимости).

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Предоставлять достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора;

2.2.3. Обеспечивать посещение занятий согласно расписанию. Прибывать в Центр не позднее чем за 10 минут до начала занятий;

2.2.4. Принимать участие в мероприятиях индивидуальной программы сопровождения (при наличии);

2.2.5. Соблюдать рекомендации специалистов, связанные с развитием, воспитанием и обучением; своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные на занятиях;

2.2.6. Своевременно забирать Ребенка из Центра по окончании занятий, не допуская выполнения этой обязанности третьими лицами;

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в случае причинения ущерба возмещать его. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения сотрудников;

2.2.8. Не допускать нарушения дисциплины в Центре, в том числе в перерывах и после окончания занятий; предупреждать и не допускать любые действия, которые могут повлечь за собой возникновение опасности жизни и здоровью детей;

2.2.9. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема;

2.2.10. Заранее извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях;

2.2.11. Не приводить на занятия Ребенка в случае наличия у него явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения.

3. Права сторон

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно выбирать формы, методы, программы, технологии для осуществления сопровождения;

3.1.2. В целях соблюдения интересов Ребенка направлять в иные учреждения;

3.1.3. При необходимости осуществлять посещение замещающей семьи по месту жительства, предварительно согласовав с Заказчиком дату и время посещения;

3.1.4. Не допускать до занятий Ребенка в случае наличия явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения;

3.1.5. Размещать с согласия законных представителей персональные данные о Ребенке в Электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность;

3.1.6. С целью создания фотоархива, медиа- и видеотеки осуществлять с согласия законных представителей фото и видеосъемку во время занятий, проводимых специалистами Исполнителя; использовать полученные фото- и видеоматериалы для трансляции деятельности Исполнителя.

3.2. Права Заказчика:

3.2.1. Знакомиться с Уставом Исполнителя, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление уставной деятельности, а также с информацией по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг;

3.2.2. Получать информацию о планируемых мероприятиях (психологических, психолого-педагогических), давать согласие или отказаться от участия;

- 3.2.3. Получать рекомендации по вопросам воспитания и адаптации Ребенка, преодоления кризисной ситуации, разрешения конфликтных ситуаций и т.п.;
- 3.2.4. Обращаться к Исполнителю по вопросам, возникающим в процессе оказания услуг по сопровождению Ребенка;
- 3.2.5. Посещать занятия и другие мероприятия с участием Ребенка по согласованию со специалистами и администрацией Исполнителя;
- 3.2.6. Информировать Исполнителя о своих предложениях относительно объема и качества проводимых мероприятий по сопровождению.

4. Порядок разрешения споров

- 4.1. Все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, при этом каждая из Сторон приложит усилия, направленные на урегулирование спорных отношений;
- 4.2. Неурегулированные спорные отношения разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5. Срок действия, основания прекращения договора

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____;
- 5.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут досрочно по взаимному согласию сторон;
- 5.3. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору в случае причинения Заказчиком и/или Ребенком ущерба Центру, до момента полного возмещения причиненного ущерба;
- 5.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Паспорт _____

Адрес:

Телефон _____

_____ .20 _____

_____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

Исполнитель: Государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям»

Адрес: 344020, Ростовская область, Аксайский район, х. Большой Лог, ул. Советская, д. 73

e-mail: dd_bol_log@rostobr.ru

Телефон 8-86350-3-40-30

_____ .20 _____

Директор _____ / _____ /

(подпись)

МП

Приложение № 2
к Порядку проведения сопровождения
замещающих семей государственным
казенным учреждения социального
обслуживания Ростовской области
центром помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Большелогский
центр помощи детям»

Директору государственного казенного
учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Большелогский центр помощи детям»

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, дата рождения)
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ дом _____, корп. _____, кв. _____

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ дом _____, корп. _____, кв. _____
контактный тел.: _____

Заявление

Прошу принять меня, _____ (ФИО)

_____ замещающего родителя несовершеннолетнего(их) _____
(ФИО, дата, месяц, год рождения ребенка (детей))

_____ на обслуживание в отделение сопровождения замещающих семей с
« _____ » _____ 20 ____ года.

С условиями договора о сопровождении семьи ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Порядку проведения сопровождения
замещающих семей государственным
казенным учреждения социального
обслуживания Ростовской области
центром помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Большелогский
центр помощи детям»

Директору государственного казенного
учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Большелогский центр помощи детям»

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____;

_____;
опекун/попечитель несовершеннолетнего(их): _____

_____;
_____;

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях оказания услуг по сопровождению семьи даю согласие государственному казенному учреждению социального обслуживания Ростовской области центру помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям», расположенному по адресу: 344020, Ростовская область, Аксайский район, х. Большой Лог, ул. Советская, д. 73, на обработку моих персональных данных, а также персональных данных ребенка (детей), принятого(ых) мною на воспитание.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия договора о сопровождении семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание.

Согласие может быть мною отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение № 4
к Порядку проведения сопровождения замещающих семей
государственным казенным учреждения социального
обслуживания Ростовской области центром помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр
помощи детям»

Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи
на период с _____ по _____

(уровень сопровождения)

ФИО замещающего родителя _____

ФИО ребенка/детей _____

Актуальность проблемы	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Результаты сопровождения

Специалист _____
(ФИО, подпись)

Приложение № 5
к Порядку проведения сопровождения
замещающих семей государственным
казенным учреждения социального
обслуживания Ростовской области
центром помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Большелогский
центр помощи детям»

КАРТА СЕМЬИ _____

1. Сведения о замещающих родителях:

ФИО замещающего родителя _____

Дата рождения _____

Форма семейного устройства _____

Документ, подтверждающий форму семейного устройства _____

Документ, удостоверяющий личность, паспорт _____

(серия, №, кем и когда выдан, дата)

Контактная информация _____

(адрес проживания замещающей семьи, контактный телефон, адрес электронной почты)

Место работы, должность _____

2. Сведения о ребенке/детях, принятых в семью на воспитание:

№	ФИО	Дата рождения	Социальный статус	Место нахождения и форма жизнеустройства ребенка до помещения в данную замещающую семью	Документ, удостоверяющий личность	Место учебы, класс
1						
2						

3. Особенности подопечного ребёнка, на которые необходимо обратить внимание: _____

4. Сведения о членах замещающей семьи, проживающих совместно: _____

5. Сведения о биологических родителях и близких родственниках подопечного ребёнка: _____

6. Сведения о заключении договора о сопровождении семьи: _____
(номер договора, дата заключения, срок действия договора)

7. Специалист отдела опеки и попечительства, курирующий данную семью: _____

(ФИО, контактный телефон, адрес электронной почты)

8. Специалист Центра, курирующий данную семью: _____

9. Сведения об уровнях сопровождения семьи (базовый, адаптационный, кризисный, экстренный): _____

10. Причина и дата снятия с учета по сопровождению: _____

Приложение № 6
к Порядку проведения сопровождения замещающих семей
государственным казенным учреждения социального
обслуживания Ростовской области центром помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр
помощи детям»

Журнал учета договоров с замещающими семьями, находящимися на сопровождении

№ п/п	ФИО замещающего родителя	ФИО ребенка/детей	Дата рождения ребенка/детей	Адрес, телефон	Дата постановки на сопровождение	Дата снятия с сопровождения

Приложение № 7
к Порядку проведения сопровождения замещающих семей
государственным казенным учреждения социального
обслуживания Ростовской области центром помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр
помощи детям»

Журнал учета работы педагога-психолога с замещающими семьями

№ п/п	ФИО замещающего родителя	ФИО ребенка/детей	Цель обращения	Наименование оказанной услуги	Результат