

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
государственного казенного
учреждения социального
обслуживания Ростовской
области центра помощи детям,
оставшимся без попечения
родителей, Большелогский
центр помощи детям)
И.А. Ремишевская
Приказ от 12.01.2026 № 112-ОД



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

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 учреждением 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.