

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»
ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/610301001
ул. Тимирязева, 1 х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл.346621
тел.8(86357)41536 e-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям
Протокол от 18.08.2023 № 13

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУСО РО Ёлкинского
центра помощи детям

М.И. Галатова

Приказ от №278 о/д от 28.07.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
семейного устройства и
сопровождения замещающих семей
государственного казенного учреждения социального
обслуживания Ростовской области центра помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Ёлкинский центр помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и организацию структурного подразделения - семейного устройства и сопровождения замещающих семей учреждения (далее – подразделение) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям» (ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации в области образования и защиты прав детства, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом учреждения, приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 16.06.2023 №575 «О повышении эффективности работы центров помощи детям по сопровождению воспитанников из замещающих семей», в целях обеспечения единых подходов к учету мероприятий, проводимых центрами помощи детям, оставшимся без попечения родителей, предусмотренных подпунктами «д», «е», «и», «ч», «ш» пункта 51 Положения о деятельности организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 №481 «О деятельности организаций для детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей», и об устройстве в них детей оставшихся без попечения родителей» С изменениями от 19.04.2022 №705, исполнения приказа Минпросвещения России от 07.04.2023 № 241 «Об утверждении примерной формы индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка», формирования единых подходов к работе по сопровождению детей, помещенных в учреждение, и лиц, усыновивших (удочеривших) или принявших под опеку (попечительство) ребенка (далее - замещающие родители), повышения её эффективности.

1.4. Подразделение не является юридическим лицом, действует на основании данного Положения и создается в целях обеспечения комплексного сопровождения семейного жизнеустройства детей.

1.5. Подразделение осуществляет свою деятельность по двум направлениям:

1.5.1. Подготовка граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей (Школа принимающего родителя);

1.5.2. Организация комплексного сопровождения замещающей семьи.

1.6. Место нахождения подразделения в составе учреждения: 346621, Ростовская область, Багаевский район, х. Ёлкин, ул. Тимирязева, 1;

1.7. В подразделении ведется документация согласно номенклатуре дел учреждения.

2. Цели и задачи подразделения

2.1. Цели:

2.1.1. Осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим семьям в вопросах воспитания, развития детей, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей.

2.1.2. Осуществление переданных в установленном порядке полномочий органов опеки и попечительства, по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных законодательством Российской Федерации формах.

2.1.3. Подвести граждан, имеющих намерения принять ребенка в свою семью, к осознанному выбору-стать ему родителями.

2.1.4. Сформировать установку - быть успешными родителями и организовывать психологическую поддержку семьи.

2.1.5. Помочь кандидату разобраться в своих чувствах и намерениях, оценить свою психологическую готовность.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание профессиональной социальной, педагогической, психологической помощи принимающей семье, специалистам структур и ведомств, работающим с ребенком-сиротой.

2.2.2. Организация взаимодействия междисциплинарных и межведомственных групп специалистов, принимающей семьи, обеспечивающих адаптацию и защиту ребенка при его помещении в семью.

2.2.3. Обеспечение защиты прав ребенка при его помещении в семью.

2.2.4. Реализация программно-методического обеспечения сопровождения семейных форм устройства.

2.2.5. Дать комплексные знания, с помощью которых кандидаты в замещающие родители могут самостоятельно понимать причины возникающих проблем и находить пути их решения.

2.2.6. Помочь лицам, желающим принять ребенка, определиться с формой семейного устройства, в соответствии с имеющимися у слушателей ресурсами, семейной ситуацией.

2.2.7. Ведение банка данных замещающих семей.

3. Основные функции подразделения:

3.1. Подготовка граждан, желающих принять детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи;

3.2. Консультирование граждан по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3. Подбор для детей, оставшихся без попечения родителей, совместимой с ними семьи из числа семей, прошедших подготовку в структурном подразделении, и представление органу опеки и попечительства необходимых материалов для рассмотрения вопроса о помещении ребенка (детей) в указанную семью;

3.4. Психолого-педагогическая подготовка детей, оставшихся без попечения родителей, к передаче на воспитание в семью;

3.5. Комплексное сопровождение замещающих семей, включая проведение периодического комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей, переданных на воспитание в семьи, оказание им и законным представителям, а также иным членам семьи психолого-педагогической, правовой и иной помощи, направленной на обеспечение нормального воспитания и развития детей в замещающей семье;

3.6. Организация и проведение обучающих семинаров, тренингов для замещающих семей;

3.7. Участие в проведении в установленном порядке проверок условий жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, мониторинга их развития;

3.8. Подготовка проекта заключения об условиях жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей, включающего рекомендации о форме защиты его прав и законных интересов;

3.9. Оказание во взаимодействии с органами опеки и попечительства содействия детям, оставшимся без попечения родителей, переданным на воспитание в семьи, их законным представителям в получении детьми образования, медицинской помощи, социальных услуг;

3.10. Профилактика отказов родителей (законных представителей) от детей, возврата детей из замещающих семей, организация коррекционно-реабилитационной работы с родителями, лишенными родительских прав, ограниченными в родительских правах, в целях возвращения им детей, предоставление комплексной помощи ребенку и семье с целью

обеспечения безопасных условий развития и воспитания ребенка, сохранения его в кровной или замещающей семье;

3.11. Реабилитация детей, отобранных у родителей, возвращенных из замещающих семей;

3.12. Оказание во взаимодействии с органами опеки и попечительства содействия в обеспечении защиты прав и законных интересов детей, оставшихся без попечения родителей;

3.13. Взаимодействие с организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам устройства находящихся в этих организациях детей на воспитание в семьи граждан, организации временной передачи детей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

3.14. Взаимодействие с гражданами и организациями в решении вопросов защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в устройстве на воспитание в семьи, поддержки замещающих семей;

3.15. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам информирования населения о работе структурного подразделения, пропаганды семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Организация деятельности подразделения по направлению подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей (Школа принимающего родителя) (далее ШПР):

4.1. Настоящее положение регулирует деятельность Школы принимающих родителей «Дорогою Добра» (далее - ШПР «Дорогою Добра») государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям» (далее - учреждение), созданной с целью подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах (далее - кандидаты в приемные родители).

4.2. ШПР осуществляет функцию подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах.

4.3. ШПР определяет порядок осуществления деятельности по оказанию консультативной, педагогической, юридической, социальной и иной помощи гражданам, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

4.4. ШПР организована в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423 (ред. от 10.02.2020) «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», на основании письма министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.01.2010 № 534/03.3 «Об организации работы по исполнению постановления Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423» на базе учреждения и на основании постановления Правительства Ростовской области от 24.04.2013 № 223 «Об организации подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».

4.5. Местонахождение ШПР «Дорогою Добра»: 346621, ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин, Багаевский район, Ростовская область.

5. В своей работе ШПР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральными, областными законами.
- Семейным кодексом Российской Федерации.
- Гражданским кодексом Российской Федерации.

- Уставом учреждения.
- Нормативными правовыми актами учреждения.
- Настоящим Положением

5.1. ШПР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными структурными подразделениями по опеке и попечительству министерства общего и профессионального образования Ростовской области (далее - Территориальные органы опеки и попечительства).

5.2. Территориальные органы опеки и попечительства информируют граждан, желающих принять или принявших на воспитание детей в свои семьи о видах помощи, оказываемой ШПР.

5.3. ШПР работает с гражданами, выразившими желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, по направлению территориального органа опеки и попечительства Минобразования Ростовской области, а так же по личному заявлению граждан в учреждение.

5.4. ШПР распространяет периодические издания, отражающие вопросы, связанные с предметом, целями, задачами и направлениями своей деятельности.

5.5. ШПР участвует в федеральных, межрегиональных, областных, муниципальных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, тренинги и т.п.) по вопросам, относящимся к компетенции деятельности.

6. Правовой статус ШПР

6.1. ШПР не является юридическим лицом.

6.2. ШПР вправе использовать на своих документах подпись директора и печать Учреждения.

6.3. Директора Учреждения осуществляет следующие функции:

6.4. Утверждает локальные акты и иные документы деятельности ШПР.

6.5. Назначает на должность и освобождает от должности сотрудников и специалистов ШПР.

6.6. Осуществляет контроль за деятельностью ШПР, оказывает организационную и методическую помощь.

7. Предмет, задачи и направления деятельности ШПР «Дорогою добра»

7.1. Предметом деятельности ШПР является предоставление государственных услуг гражданам, желающим принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи, по подготовке замещающих семей; оказание профессиональной психолого-педагогической, социально-педагогической и юридической помощи.

7.2. Основным направлением деятельности ШПР являются оказание профессиональной консультативной, психолого-педагогической, социально-педагогической и юридической помощи кандидатам в принимающие семьи.

7.3. Основными задачами деятельности ШПР «Дорогою Добра» являются:

- подготовка граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;
- проведение психологического обследования граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для оценки их психологической готовности к совместному проживанию в замещающей семье;
- психолого-педагогическое, социально-педагогическое и юридическое консультирование граждан по вопросам семейного устройства, защиты прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей;
- формирование общественного позитивного отношения к передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на различные формы семейного воспитания.

7.4. Направления деятельности ШПР по предварительному согласованию с Министерством образования Ростовской области могут корректироваться в зависимости от внесения изменений в законодательство Российской Федерации и потребности обслуживаемых категорий лиц на территории Ростовской области.

7.5. Услуги по психолого-педагогической, социально-педагогической и юридической помощи гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, предоставляются ШПР «Дорогою Добра» на безвозмездной основе.

8. Порядок подготовки кандидатов в приемные родители в ШПР «Дорогою добра»

8.1. Кандидаты в приемные родители представляют в орган опеки и попечительства либо в учреждение документ, удостоверяющий личность, и письменное заявление о зачислении на курс подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

8.3. Учреждение осуществляет подготовку кандидатов в приемные родители по программе, утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 24.04.2013 № 223 «Об организации подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», формирует группу слушателей из их числа, утверждает график проведения занятий и уведомляет кандидатов в приемные родители о дате и времени начала занятий.

8.4. Учреждение в течение 2 рабочих дней после начала занятий уведомляет орган опеки и попечительства о дате начала занятий, сроках проведения и количестве граждан, приступивших к занятиям.

8.5. Учреждение ведет учет проведения подготовки кандидатов в приемные родители в журнале учета посещения гражданами занятий.

8.6. Подготовка кандидатов в приемные родители осуществляется учреждением в индивидуальном порядке или в группе, численность которой не должна превышать 15 человек. В случае индивидуальной подготовки гражданина учреждением разрабатывается и утверждается индивидуальный план подготовки.

Период ожидания кандидатами в приемные родители начала подготовки должен быть не более тридцати календарных дней.

Длительность курса подготовки - не более 3 месяцев.

Форма курса подготовки - очная. Организация обеспечивает возможность прохождения подготовки в вечернее время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

8.7. По окончании подготовки учреждение проводит итоговую аттестацию кандидатов в приемные родители и не позднее 3 рабочих дней с момента ее завершения выдает свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - 'свидетельство'), по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, или справку об отказе в выдаче свидетельства с указанием причины отказа.

8.8. Свидетельство или справка об отказе в выдаче свидетельства выдается кандидату в приемные родители лично или по письменному заявлению направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.9. Учет свидетельств, выданных кандидатам в приемные родители, осуществляется учреждением в Реестре учета выданных свидетельств о прохождении подготовки кандидатами в приемные родители и справок об отказе в выдаче свидетельства.

8.10. Учреждение в течение 3 рабочих дней после окончания курса подготовки направляет в орган опеки и попечительства копию свидетельства или справки об отказе в выдаче свидетельства, заверенную организацией, проводившей подготовку гражданина.

8.11. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

- отказ кандидата в приемные родители от прохождения подготовки на основании личного заявления;
- пропуски более 30 процентов занятий;
- не прохождение итогового тестирования и собеседования.

В случае пропуска более 30 процентов от общего количества занятий гражданин получает справку о прохождении части подготовки и имеет право пройти пропущенные занятия в следующей группе кандидатов в приемные родители, которые будут проходить подготовку в данной организации.

8.12. В случае утери свидетельства либо непригодности для дальнейшего использования вследствие износа или повреждения на основании сведений, внесенных в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, приемными родителями, усыновителями, обратившихся в школу принимающих родителей для прохождения подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, учреждение выдает кандидату в приёмные родители дубликат свидетельства с внесением соответствующей отметки в графу журнала «Примечание».

8.13. Специалистами подразделения ведётся Журнал учёта граждан, прошедших подготовку в ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям.

9. Порядок взаимодействия ШПР с органами опеки и попечительства

9.1. ШПР оказывает содействие и осуществляют совместную деятельность с органами опеки и попечительства территориальных образований по разработке и реализации программ обучения кандидатов в замещающие родители.

9.2. Органы опеки и попечительства информируют граждан, желающих принять на воспитание ребенка (детей) в свои семьи, о видах помощи, оказываемой ШПР через средства массовой информации, проживающих на территории Ростовской области, месте ее расположения, контактных данных и режиме работы.

9.3. ШПР работает с гражданами, желающими принять на воспитание детей в свои семьи, по заявлению граждан.

9.4. Подразделение осуществляют совместную деятельность с органами опеки и попечительства территориального образования по разработке и реализации программ обучения кандидатов в замещающие родители и граждан, принявших на воспитание детей в свои семьи, и их дальнейшего сопровождения.

10. Права сотрудников ШПР:

10.1. Давать рекомендации муниципальным и региональным органам опеки и попечительства о возможности передачи ребенка в семью.

10.2. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и иных организаций в целях эффективной работы с семьями.

10.3. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

11. Обязанности сотрудников ШПР:

11.1. Качественно оказывать услуги и осуществлять функции, предусмотренные данным Положением.

11.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах профессиональной компетенции.

12. Школа в своей деятельности руководствуется принципами:

- Принцип гуманистической направленности и приоритетности интересов ребёнка, ценностного подхода к формированию и принятию личности ребёнка в замещающей семье.

- Принцип комплексности – комплексная поддержка замещающей семьи на каждом этапе её развития с целью предупреждения возврата ребенка в интернатное учреждение.

- Принцип личностной взаимосвязи (детей и взрослых), предполагающий создание детско-родительских отношений в семье, принимающей ребёнка.

- Принцип доступности информации об особенностях развития, адаптации, обучения и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

- Принцип конфиденциальности информации полученной в ходе работы с замещающей семьей.

13. Основные направления деятельности Школы:

13.1. Экспертно-диагностическое направление:

- Проведение психолого-педагогической диагностики граждан на готовность принятия ребенка в семью.

- Проведение оценки проблемной ситуации в замещающих семьях

13.2. Практическое направление.

- Проведение цикла лекционно-практических занятий, в том числе выездных, обеспечивающих реализацию обучающего этапа программы Школы.
- Оказание психолого-педагогической и социально-правовой помощи замещающим семьям на разных стадиях развития семьи (по запросу)
- Проведение консультаций, в том числе дистанционных, для данной категории граждан.
- Проведение цикла обучающих семинаров для специалистов, занимающихся устройством детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи.

13.3. Информационно-методическое направление.

- Разработка информационных и методических материалов для осуществления программных мероприятий Школы.
- Обеспечение информационно – методической поддержки граждан, прошедших теоретическую подготовку в Школе.
- Создание ресурсной базы для информационно-методической поддержки специалистов, занимающихся вопросами устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, защитой прав данной категории несовершеннолетних.

14. Обучение замещающих родителей.

14.1. Подготовка замещающих родителей осуществляется специалистами Школы в соответствии с тематическим планом лекционно-практического курса.

14.2. Длительность курса подготовки - не более 3 месяцев.

14.3. Форма курса подготовки - очная, занятия могут проходить в вечернее время и в выходные дни.

14.4. В конце курса подготовки слушатели Школы проходят итоговую аттестацию кандидатов в приемные родители и получают свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - свидетельство) по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, или справку об отказе в выдаче свидетельства с указанием причины отказа.

14.5. Учет свидетельств, выданных кандидатам в приемные родители, осуществляется учреждением в Реестре учета выданных свидетельств о прохождении подготовки кандидатами в приемные родители и справок об отказе в выдаче свидетельства.

14.6. Учреждение в течение 3 рабочих дней после окончания курса подготовки направляет в орган опеки и попечительства уведомление об окончании обучения подготовки лиц желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

14.7. Подразделение осуществляют совместную деятельность с органами опеки и попечительства территориального образования по разработке и реализации программ обучения кандидатов в замещающие родители и граждан, принявших на воспитание детей в свои семьи, и их дальнейшего сопровождения.

14.8. Деятельность подразделения осуществляется специалистами с высшим профессиональным (педагогическим, психологическим, медицинским) образованием.

14.9. Итоги работы подразделения подводятся ежеквартально на методическом совещании с участием администрации учреждения. Параметры для оценки эффективности деятельности подразделения:

- отзывы клиентов (анкетирование, телефонный опрос);
- анализ годового отчета.

14.10. Для осуществления своей деятельности подразделение обеспечивается помещением, необходимым оборудованием, штатом сотрудников, средствами информационной, диагностической, вычислительной и печатной техники.

15. Категории слушателей Школы

Слушателями Школы являются:

- Семьи, воспитывающие одного или нескольких несовершеннолетних детей и желающие взять на воспитание ребёнка (в том числе кровные родственники).

- Полные семьи, не имеющие биологических детей и желающие взять ребёнка на воспитание.

- Неполные семьи, имеющие потенциальную возможность и желание принять ребёнка на воспитание в замещающую семью.

16. Требования к квалификационному составу специалистов, проводящих подготовку кандидатов в приемные родители.

16.1. В число требований к квалификации специалистов, проводящих подготовку кандидатов в приемные родители, входят требования к уровню профессионального образования, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения обязанностей:

- для педагогов-психологов - наличие высшего профессионального образования, опыт работы в практической психологии не менее одного года, а также обладание знаниями и навыками групповой работы или опыт личного участия в тренингах, консультирования семей с детьми, проведения психологического обследования с написанием заключения, психодиагностической работы, в том числе с использованием проективных методик;

- для социальных педагогов - обязательно наличие высшего профессионального образования, опыт работы по специальности не менее одного года, а также обладание знаниями и навыками работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, опекунами (приемными семьями).

16.2. Специалисты, осуществляющие подготовку кандидатов в приемные родители, осуществляют повышение квалификации в порядке, установленном министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

17. Документация ШПР:

1. Настоящее положение.

2. Направление органа опеки и попечительства.

3. Заявление гражданина о зачислении на курс подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение 1).

4. Заявление лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей на обработку персональных данных (Приложение 2).

5. Договор об оказании услуг по подготовке лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение 3).

6. Журнал учета граждан, прошедших подготовку (Приложение 4).

7. Программа подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение 5).

8. Программа «Дорогою добра».

9. Приказ о зачислении лиц, желающих принять на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей.

10. Уведомление органа опеки и попечительства о дате начала занятий, сроках проведения и количестве граждан, приступивших к занятиям (Приложение 6).

11. Журнал учета посещений гражданами занятий (Приложение 7);

12. Реестр Учета выданных свидетельств о прохождении подготовки кандидатами в приемные родители и справок об отказе в выдаче свидетельств (Приложение 8);

13. Иные документы.

18. Организация и ведение подразделением комплексного сопровождения замещающей семьи

18.1. Основными направлениями деятельности является:

18.1.1. Практическое программно-педагогическое:

- консультирование детей и родителей (законных представителей);

- диагностика детей и подростков, родителей;

- индивидуальные занятия с детьми, реализация индивидуальных программ сопровождения детей и семей;

- психологическое обследование и составление заключения о качестве замещающей заботы и целесообразности проживания приёмного ребенка в конкретной замещающей семье;
 - сопровождение замещающих семей.
- 18.1.2. Программно-методическое:
- разработка психолого-педагогических, коррекционно-развивающих программ сопровождения семей;
 - проведение анализа положения дел в замещающих семьях, проблемах в воспитании и внутрисемейных отношениях, потребностях в помощи и поддержке.
- 18.1.3. Мониторинговое и аналитическое:
- отслеживание эффективности деятельности организации уполномоченных органами об опеке и попечительстве осуществлять подбор и подготовку граждан, желающих принять ребенка в семью на воспитание;
 - анализ причин возврата детей из замещающих семей.

19. Документация подразделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей:

1. Настоящее положение.
2. Заявление замещающего родителя об оказании услуг по сопровождению (Приложение №10)
3. Договор о социальном сопровождении замещающей семьи (Приложение №11)
4. Дополнительное соглашение к договору о сопровождении замещающих семей (Приложение №12)
5. Согласие замещающего родителя на обработку персональных данных (Приложение №13)
6. Согласие замещающего родителя на оказание приемному ребенку социально-психологических услуг (Приложение №14)
7. Приказ о зачислении семей на сопровождение
8. Социальный паспорт семьи (Приложение №15)
9. Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи ИПС (Приложение №16)
10. Отчет по результатам реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи (Приложение №17)
11. Карта сопровождения замещающей семьи (Приложение №18)
12. Соглашение о межведомственном взаимодействии.
13. График консультаций специалистов (Приложение №19)
14. Перспективный план работы с приемной (замещающей семьей)
15. Программа сопровождения замещающих семей «Надежда»
16. План работы подразделения (Приложение №20)
17. Журнал учета поступивших заявлений и договоров о сопровождении семей, принявших ребенка (детей) на воспитание в семью (Приложение №21)
18. Банк данных о замещающих семьях, заключивших договор о сопровождении (Приложение №22)
19. Журнал учета индивидуальных консультаций замещающих родителей и приемных детей специалистами отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей (Приложение №23)
20. Журнал учета групповой работы с замещающими родителями и приемными детьми специалистами отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей (Приложение №24)
21. Журнал учета коррекционно-развивающих занятий с приемными детьми (Приложение №25)
22. Журнал учета диагностических обследований замещающих родителей и приемных детей специалистами отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей (Приложение №26)
23. Мониторинг замещающей заботы (Приложение №27).

20. Формы отчетных документов

Формы отчетных документов утверждены приказом минобразования Ростовской области от 21.07.2023 № 684 «Об утверждении форм отчетных документов ЦПД», в целях обеспечения единых подходов к учету мероприятий, проводимых центрами помощи детям, оставшимся без попечения родителей (далее-центры детям), предусмотренных подпунктами «д», «е», «и», «ч», «ш» пункта Положения о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» с изменениями от 19.04.2022.

20.1. Формы документов учреждения в части оказания консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи законным представителям (далее-сопровождение замещающих семей):

- отчет о кадровом составе специалистов центров помощи детям, осуществляющих сопровождение замещающих семей (Приложение № 1);
- отчет о деятельности центра помощи детям по проведению групповой работы с замещающими семьями (Приложение № 2);
- отчет о деятельности центра помощи детям по проведению индивидуальной работы с замещающими семьями (Приложение № 3);
- отчет о количестве договоров, заключенных центрами помощи детям семьями, на оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи (Приложение № 4);
- отчет о деятельности центра помощи детям по работе с детьми семей, состоящих на профилактических учетах (Приложение № 5);
- отчет о деятельности центра помощи детям по работе с замещающими семьями, состоящими на кризисном уровне сопровождения (Приложение № 6);
- отчет о деятельности центра помощи детям с замещающими семьями, состоящими на экстренном уровне сопровождения (Приложение № 7).

20.2. Формой отчета центров помощи детям по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством РФ формах (Приложение № 8).

20.3. Формой отчета центров помощи детям по оказанию консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот и замещающей семьи (Приложение № 9).

20.4. Предоставлять отчеты по формам:

- приложения №1-7 в Ресурсный центр по сопровождению замещающих семей;
- приложение №8 в Ресурсный центр по подготовке граждан в ШПР;
- приложение № 9 в Ресурсный центр по сопровождению выпускников.

21. Управление. Штаты.

21.1. Руководство подразделением осуществляется в соответствии с уставом и локальными актами учреждения.

21.2. Контроль над деятельностью подразделения осуществляет лицо, назначенное приказом директора, которое предлагает для утверждения состав подразделения из числа штатных сотрудников.

21.3. Функциональные обязанности специалистов подразделения утверждаются директором учреждения.

21.4. Ответственное лицо за деятельность подразделения обеспечивает контроль деятельности специалистов подразделения.

21.5. В состав подразделения входят:

- социальный педагог;

- педагог-психолог;
- другие специалисты учреждения.

21.6. Функциональные обязанности специалистов подразделения утверждаются директором учреждения:

. Руководитель - организует работу специалистов, обеспечивает контроль деятельности специалистов, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, проводит совещания, поддерживает связь с органами опеки и попечительства, другими организациями социума, ведет необходимую отчетность, ведет учет замещающих семей, руководит работой Школы принимающих родителей.

Социальный педагог - разрабатывает программу защиты прав ребенка в семье, помогает замещающим родителям в решении юридических вопросов, участвует в совместной разработке плана сопровождения семьи, оказывает помощь ребенку по окончанию пребывания в замещающей семье в решении проблем трудоустройства, жилищных вопросов, дальнейшего обучения.

Педагог-психолог - планирует, организует и проводит диагностические, профилактические и коррекционные мероприятия, направленные на поддержание и восстановление психологического здоровья детей и родителей. Проводит консультации для детей, их родителей, участвует в разработке плана сопровождения семьи.

Врач - педиатр, Медицинская сестра:

-обеспечивают обследование врачами-специалистами.

Из числа штатных сотрудников подразделения приказом директора назначается воспитатель - куратор семьи который:

- посещает детей в замещающей семье, поддерживает непосредственный контакт с замещающими родителями;
- организует посещение ребенком необходимых специалистов;
- помогает семье в решении проблем;
- осуществляет мониторинг благополучия ребенка в замещающей семье;
- оформляет документацию по итогам посещения;
- координирует выполнение плана сопровождения семьи;
- ведет документацию по сопровождению семьи.

Заведующий подразделением по устройству и сопровождению замещающих семей назначается приказом директора учреждения, является членом педагогического коллектива и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности подразделения.

Разрабатывает и предоставляет директору учреждения на утверждение следующие документы:

- положение о подразделении;
- должностные инструкции сотрудников подразделения;
- графики работы специалистов;
- план работы на год;
- программы индивидуальных и групповых психо-коррекционных занятий,
- планы просветительских мероприятий;
- другую учетную и отчетную документацию в соответствии с номенклатурой дел подразделения.

21.7. Для осуществления деятельности подразделения директор обеспечивает ее помещением, необходимым оборудованием, штатом сотрудников, средствами информационной, диагностической, вычислительной и печатной техники, возможностью телефонной связи, выходом в Интернет, расходными и иными материалами, транспортом в пределах выделенных средств Министерством.

22. Права и обязанности специалистов подразделения

22.1. В своей деятельности специалисты обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами и правовыми актами в области образования и воспитания, семейной политики;
- в решении всех вопросов исходить из интересов замещающих семей, детей, граждан, обратившихся в учреждение за помощью;
- рассматривать вопросы и принимать решения в границах своей профессиональной компетенции;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной и других видах работы;
- информировать детей, родителей (законных представителей) о целях и задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности обследования;

22.2. Сотрудники подразделения имеют право:

- принимать участие в заседаниях учреждения, собраниях педагогического коллектива, родителей и т.д.;
- вносить предложения по совершенствованию организационной деятельности подразделения;
- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- свободно выбирать и использовать методики работы, учебные пособия и методические материалы;
- получать от администрации учреждения, а также от других подразделений учреждения необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности и решения производственных задач информационные и другие материалы;
- повышать квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные педагогическим работникам законодательством Российской Федерации.

23. Организация деятельности подразделения

23.1. Работа подразделения строится на основе текущего, перспективного планирования учреждения.

23.2. Сотрудники подразделения согласовывают с руководителем и представляют на утверждение директору учреждения планы, программы, и другую документацию в зоне их ответственности.

23.3. Представляют отчеты о проделанной работе, по запросу руководителя подразделения и директора учреждения, проводят анализ деятельности за календарный год.

24. Ответственность сотрудников подразделения

24.1. Сотрудники подразделения несут ответственность за:

- сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видах психолого-педагогической деятельности, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей работы и может нанести ущерб человеку или его окружению;

24.2. Руководитель подразделения несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на подразделение задач и функций.

Руководителю _____
(название организации)

(фамилия, имя, отчество лица, желающего принять в свою семью
ребенка)

Заявление гражданина
о зачислении на курс подготовки лиц,
желающих принять на воспитание в свою семью
ребенка, оставшегося без попечения родителей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, желающего принять в свою семью ребенка)

гражданин _____ паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,

проживающий по адресу: _____,
_____,

зарегистрированный по
адресу: _____,

прошу зачислить меня на курс подготовки по программе подготовки лиц,
желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения
родителей.

Я, _____,
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата: _____

Подпись _____

Директору ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

контактный тел.: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях оказания услуг по сопровождению семьи даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а также персональных данных ребенка (детей), принятого(ых) мной на воспитание, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении или копия паспорта ребенка (детей), принятого на воспитание в семью;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес регистрации по месту временного пребывания;
- контактный телефон;
- данные документов об образовании (наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность; справки из учебных заведений);
- данные документов, подтверждающих факт устройства ребенка (детей) на воспитание в замещающую семью;
- диагностические, психолого-коррекционные и другие материалы, полученные специалистами отделения сопровождения замещающих семей в процессе работы по сопровождению семьи;

_____ (указать иную информацию, которую граждане предоставили добровольно)

Настоящее согласие действует со дня его подписания. Согласие может быть мной отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

С Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а)

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____

об оказании услуг по подготовке лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

« ____ » _____ 20__ г.

Организация ГКУСО РО Ёлкинский центр помощи детям в лице руководителя

действующего на основании устава, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин(ка) (супружеская пара) _____,

далее именуемый «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель принимает на себя обязанности осуществить подготовку Заказчика по программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной приказом министра образования Ростовской области (далее - Программа), а также, в случае успешного освоения Программы, выдать Заказчику свидетельство о прохождении подготовки лицами, желающими принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – свидетельство о прохождении подготовки) по итогам аттестации.

1.1 Настоящего Договора на безвозмездной основе;

1.2. Исполнитель оказывает услуги Заказчику в соответствии с подпунктом

1.3. Продолжительность прохождения подготовки устанавливается Исполнителем в объеме 65 академических часов, включающих 45 академических часов тренинга и 17 часов лекций, а также индивидуальное консультирование 3 академических часа и итоговую аттестацию (тестирование). Занятия проводятся в очной, очно - заочной форме, согласно Программе;

1.4. Подготовка ведется по Программе и в соответствии с расписанием (планом занятий), утвержденным Исполнителем.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1.5. Заказчик обязуется выполнять задания и посещать лекционные и тренинговые занятия по подготовке, согласно Программе, не менее 80% занятий Программы (а именно, очно-тренинговые занятия, индивидуальные консультации, предусмотренные Программой, а также лекции Организационно-подготовительного блока Программы) в соответствии с расписанием (планом занятий), утвержденным Исполнителем.

1.6. Заказчик обязуется пройти итоговую аттестацию, в форме тестирования .

1.7. Исполнитель:

- проводит занятия по подготовке Заказчика по Программе;

- ведет учет посещений занятий Заказчиком в журнале посещений лицами, желающими принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения ребенка, лекционных, тренинговых занятий и индивидуальных консультаций по Программе подготовки;

- проводит итоговую аттестацию Заказчика в конце курса подготовки по Программе;

- выдает Заказчику свидетельство о прохождении подготовки по итогам аттестации.

В случае невозможности выдачи свидетельства ввиду непосещения занятий или не сдачи итоговой аттестации, Исполнитель выдает Заказчику письменное уведомление о

невозможности выдачи свидетельства и рекомендации о повторном прохождении курса подготовки, о чем информирует орган опеки и попечительства.

1.8. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.9. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

1.10. Все изменения и дополнения к настоящему Договору принимаются сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой его частью.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

1.11. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимной договоренности сторон. В этом случае стороны подписывают дополнительное соглашение к настоящему Договору.

1.12. Любая из сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор, предварительно (за один месяц) письменно уведомив об этом другую сторону.

1.13. Все споры и разногласия между двумя сторонами настоящего Договора, которые могут возникнуть по настоящему Договору, если они не будут устранены путем переговоров, должны окончательно решаться в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес _____

Телефон _____

Подпись _____

Исполнитель:

ГКУСО РО Ёлкинский центр помощи детям
346621, ул Тимирязева1, х. Ёлкин,

Багаевского района, Ростовской области
л/с 03808000660 в министерстве финансов
Ростовской области

БИК 016015102

ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВА-НА-ДОНУ БАНКА

РОССИИ//УФК по Ростовской области г. Ростов - на – Дону

к/с 40102810845370000050

Счет УФК (р/с) 03221643600000005800

ИНН 6103005121

КПП 610301001

ОГРН 1026100705487

Телефон (886357)41-5-36

Директор ГКУСО РО

Ёлкинского центра помощи детям

Подпись _____ / _____ /

М.П.

ЖУРНАЛ

учета граждан, прошедших подготовку в ШПР

_____ (название организации)

Начат: _____
Окончен: _____

№ п/п	ФИО, дата рождения гражданина, получившего свидетельство	Место жительства, телефон	Номер и дата выдачи свидетельства или справки об отказе в выдаче свидетельства	Причина отказа в выдаче свидетельства	Подпись в получении свидетельства
1	2	3	4	5	6

ПРОГРАММА
подготовки лиц, желающих принять на воспитание
в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

1. Учебно-тематический план Программы

№ п/п	Темы	Всего (часов)	В том числе(часов)		
			лекции	тренинги	индивидуальное консультирование
1.	Ознакомительный час с приемными родителями	1	-	-	-
2.	Введение в курс подготовки кандидатов в приемные родители	4		4	1
3.	Представления о потребностях развития приемного ребенка и необходимых компетенциях приемных родителей. Понятие о мотивации приемных родителей. Этапы развития ребенка	5	1	4	-
4.	Этапы развития ребенка	4	1	3	-
5.	Особенности развития и поведения ребенка, оставшегося без попечения родителей, подвергавшегося жестокому обращению. Диспропорции развития ребенка Этапы развития ребенка	5	1	4	-
6.	Последствия от разрыва с кровной семьей для развития ребенка, оставшегося без попечения родителей (нарушения привязанности.особенности и переживания горя и потери, формирование личной и семейной идентичности)	5	1	4	-
7.	Адаптация приемного ребенка и приемной семьи	5	1	4	-
8.	« Трудное» поведение приемного ребенка, навыки управления «трудным» поведением ребенка	9	2	6	-
9.	Обеспечение безопасности ребенка. Меры по предотвращению рисков жестокого обращения и причинения вреда здоровью ребенка.	9	4	1	-
10.	Особенности полового воспитания приемного ребенка (медик).	4	-	4	-
11.	Роль семьи в обеспечении потребностей развития и реабилитации ребенка	6	1	4	-

12.	Основы законодательства Российской Федерации об устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан (юрист).	5	5	-	-
13.	Взаимодействие приемной семьи с органами опеки и попечительства и иными организациями, предоставляющими услуги детям и семьям.	2	-	2	-
14.	Подведение итогов освоения курса подготовки кандидатов в приемные родители (аттестация)	1	-	1	2
	Всего	65	17	45	3

Бланк организации

от _____ № _____

Руководителю органа опеки и попечительства

(фамилия, имя, отчество руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Довожу до Вашего сведения, что _____ в _____

(дата начала занятий)

(название организации осуществляющей подготовку кандидатов в приемные родители)

начались занятия по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

В соответствии с заявлением (ми) о зачислении на курс подготовки в группу включены кандидаты в усыновители (опекуны, приемные родители)

(Ф.И.О. кандидатов)

Срок проведения занятий: с _____ по _____.

Руководитель _____ Подпись

**ЖУРНАЛ
учета посещения гражданами занятий**

№ п/п	Ф.И.О. кандидата в приемные родители	Дата подачи заявления	Место жительства, телефон	Дата начала проведения подготовки	Дата посещения занятий и количество часов	Подпись специалиста, проводившего занятие	Дата завершения и итоговый результат прохождения подготовки	Подпись кандидата, прошедшего подготовку
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Реестр
Учета выданных свидетельств о прохождении
подготовки кандидатами в приемные родители и справок
об отказе в выдаче свидетельств**

N п/п	Ф.И.О. гражданина, получившего свидетельство, и дата его рождения	Место жительства, телефон	Номер и дата выдачи свидетельства или справки об отказе в выдаче свидетельства	Причина отказа в выдаче свидетельства	Подпись в получении свидетельства
1	2	3	4	5	6

Директору _____

(наименование учреждения, ФИО директора)

(Ф.И.О. опекуна, приемного родителя, усыновителя)

Зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный тел.: _____

Заявление

замещающего родителя об оказании услуг по сопровождению

Прошу оказывать мне консультативную, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную помощь в воспитании приемного ребенка (детей),

(Ф.И.О. дата месяц, год рождения/детей)

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР №
безвозмездного оказания услуг

х. Ёлкин

" __ " _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель)

_____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в
интересах несовершеннолетнего ребенка

(далее «Ребенок»)

с одной стороны, и государственного казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский
центр помощи детям» в лице директора _____

_____, действующего на основании
Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий
договор о нижеследующем:

1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание консультативной, психологической,
педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим)
или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;

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, принципы деятельности по сопровождению замещающих семей,
установленных Положением о службе содействия семейному устройству детей, оставшихся без
попечения родителей, и сопровождения замещающих семей;

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.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Предоставлять полную и 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 о любом изменении сведений, указанных при
заключении настоящего Договора, включая но, не ограничиваясь паспортными данными
Заказчика и/или Ребенка, состояния его здоровья и психофизического развития, адреса
проживания, контактных телефонов;

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

- 2.2.4. Своевременно забирать Ребенка из Центра по окончании занятий, не допуская выполнения этой обязанности третьими лицами;
- 2.2.5. Соблюдать рекомендации специалистов, связанные с развитием, воспитанием и обучением; своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные Ребенком на занятиях;
- 2.2.6. Лично присутствовать при осмотре врачей. Осмотр ребенка врачом в отсутствие родителей, законных представителей, лиц, их заменяющих, не проводится;
- 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 Ребенком 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 администрацию и специалистов Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Ребенка 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 для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения и иные учреждения медицинского и психологического профиля;
- 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 родителей 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 родителей 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 обследованиях (психологических, психолого-педагогических) Ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Ребенка;
- 3.2.3. Получать рекомендации по вопросам воспитания и адаптации Ребенка, преодоления кризисной ситуации, разрешения конфликтных ситуаций и т.п.;
- 3.2.4. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Исполнителем;
- 3.2.5. Обращаться к Исполнителю по вопросам, возникающим в процессе оказания услуг по сопровождению Ребенка;

3.2.6. Посещать занятия и другие мероприятия с участием Ребенка по согласованию со специалистами и администрацией Исполнителя;

3.2.7. 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

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует бессрочно.

4.2. Настоящий договор считается продленным на прежних условиях, в случае, если за 1 (один) месяц до окончания срока его действия ни одна из сторон не подтвердит его прекращение.

4.3. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут досрочно по взаимному согласию сторон;

4.4. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору в случае причинения Заказчиком и/или Ребенком ущерба Центру, до момента полного возмещения причиненного ущерба;

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____ / _____ /

Исполнитель

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,

«Ёлкинский центр помощи детям»

(полное наименование)

Адрес места нахождения:

346621, Тимирязева, 1, х. Ёлкин,
Багаевского района Ростовской области

Банковские реквизиты:

л/с 03808000660 в министерстве финансов

Ростовской области

БИК 016015102

ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА

РОССИИ//УФК по Ростовской области

г. Ростов-на-Дону

к/с 40102810845370000050

Счет УФК (р/с) 03221643600000005800

ОКПО 53531588

ОГРН 1026100705487

ИНН/КПП 6103005121/610301001

Контактные данные:

Тел/факс: (86357) 41-5-36

E-mail: dd_elkin@rostobr.ru

Директор ГКУСО РО

Ёлкинского центра помощи детям

_____ / _____ /

М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____**К ДОГОВОРУ** (о сопровождении замещающей семьи)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ " _____ " _____ 20 _____ г.
 (место заключения договора) (дата составления)

Гражданин _____,
 (Ф.И.О., год рождения)
 именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «**Ёлкинский центр помощи детям**», именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**» в лице директора _____,
 _____, действующего на основании Устава,
 с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к договору № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. (о сопровождении замещающей семьи) далее – Договор о нижеследующем:

1. Заказчик принял в свою замещающую семью несовершеннолетних детей:

 _____,
 (Ф.И.О.)

в связи с чем обязанности Исполнителя по оказанию услуг, закрепленных в Договоре, распространяются также на детей, указанных в настоящем дополнительном соглашении.

2. Иные положения Договора остаются неизменными и стороны подтверждают свои обязательства по ним.

3. Настоящее дополнительное соглашения составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, прилагаются к договору и являются его неотъемлемой частью.

Адреса, реквизиты и подписи сторон**Заказчик:**

Ф.И.О. _____

Паспорт № _____
выдан _____адрес _____

телефон _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) _____

Исполнитель:ГКУСО РО Ёлкинский центр помощи детям
346621, ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин,Багаевского района, Ростовской области
л/с 03808000660 в министерстве финансов
Ростовской области

БИК 016015102

ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВА-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по
Ростовской области г. Ростов - на – Дону
к/с 40102810845370000050

Счет УФК (р/с) 0322164360000005800

ИНН 6103005121

КПП 610301001

ОГРН 1026100705487

Телефон (886357)41-5-36

Директор ГКУСО РО

Ёлкинского центра помощи детям

Подпись _____

(дата)

Согласие замещающего родителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан: _____
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу _____

настоящим даю свое согласие _____
(наименование организации, учреждения)

находящегося по
адресу: _____

(далее – Оператор) на обработку моих персональных данных, и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

соблюдения законодательства Российской Федерации при оказании мне указанным учреждением услуг надлежащего качества на следующую информацию:

- Фамилия, имя, отчество;
- Место, год и дата рождения;
- Адрес по прописке;
- Номер телефона;
- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- Информация об образовании;
- Род занятий;
- Сведения о семье (состав);
- Сведения о состоянии здоровья;
- Фотография;
- Видеосъемка;
- Сведения о проблеме.
- (не нужно вычеркнуть!)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных с учетом федерального законодательства. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ года и действует до « ____ » _____ года.

(Ф.И.О., подпись)

Директору _____
 (наименование учреждения)

 _____ (Ф.И.О. директора)
 законного представителя несовершеннолетнего

 _____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)

 _____ (Ф.И.О. законного представителя)

**Согласие замещающего родителя на оказание приемному ребенку
 социально-психологических услуг**

Я, _____,
 даю согласие педагогу – психологу *ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи
 детям* _____
 на оказание социально-психологических услуг в индивидуальной и групповой форме моему
 приёмному ребёнку _____
 _____,
 в виде психологического консультирования, психологической диагностики, психологической
 коррекции и психологического просвещения и профилактики.
 Согласие действует до окончания срока действия договора о сопровождении.

Дата _____ Подпись _____

1. Получатели психологической помощи имеют право на:
 - получение профессиональной, квалифицированной и специализированной психологической помощи при условии соблюдения ими норм и правил, установленных лицом, оказывающим психологическую помощь;
 - выбор лица, оказывающего психологическую помощь, вида психологической помощи и формы ее оказания;
 - сохранение конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалисту-психологу в процессе оказания психологической помощи, за исключением случаев, когда такая информация предоставляется в порядке, установленном федеральным законодательством.
2. Сбор данных и присутствие третьих лиц в процессе оказания психологической помощи допускается только с согласия получателя психологической помощи.
3. Получатель психологической помощи вправе отказаться от ее получения на любом этапе.
4. Психологическая помощь оказывается на основании добровольного личного обращения получателя психологической помощи, его опекуна, попечителя, другого законного представителя.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ЗАМЕЩАЮЩЕЙ СЕМЬИ

1. Общие сведения о замещающей семье.

1.1. Сведения о замещающем (их) родителе (ях), с которым (ми) заключен договор о сопровождении семьи: _____

ФИО замещающего родителя: _____

Дата рождения: _____

Гражданство: _____

Место работы должность: _____

ФИО второго замещающего родителя (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Гражданство: _____

Место работы, должность: _____

1.2. Контактная информация: _____

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

Несовершеннолетние кровные дети: _____

(ФИО, дата рождения)

Совершеннолетние члены семьи _____

(ФИО, дата рождения, степень родства)

1.2. Сведения об обучении в «Школе приемных родителей» (с указанием периода обучения): _____

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

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Пол ребенка

1.4. Сведения о создании замещающей семьи: _____

(форма семейного устройства, реквизиты акта органов опеки и попечительства о передаче ребенка на воспитание в семью)

1.5. Сведения о заключении договора о сопровождении семьи: _____

(номер и дата заключения, срок действия)

1.6. Описание семьи: _____

(многодетная, имеющая детей инвалидов, полная и пр.)

Дополнительные характеристики замещающей
семьи: _____

Особенности воспитания детей (стиль семейного воспитания, формы поощрения и наказания и др.) _____

Наличие семейных правил и традиций: _____

1.7. В помощи, каких специалистов нуждается семья (с точки зрения семьи);

(специалист по социальной работе, педагог- психолог, юрисконсульт, методист)

1.8. Основание сопровождения семьи (с учетом причин, указанных в направлении органа опеки и попечительства); _____

Перечень мероприятий, проводимых с замещающей семьей в рамках сопровождения
Сведения об уровне сопровождения семьи (базовый, кризисный,
экстренный); _____

Специалист, курирующий данную семью: _____

(ФИО, контактный телефон)

2. Сведения о приемном ребенке

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Дата передачи семье: _____

Место нахождения и форма устройства ребенка до помещения в данную замещающую семью: _____

Наличие в истории ребенка случаев возврата из замещающей семьи в учреждение: _____

Возраст приемного ребенка на момент заключения договора о сопровождении: _____

Наименование образовательного учреждения, в котором обучается ребенок: _____

Состояние здоровья

ребенка: _____

(наличие/отсутствие инвалидности, хронических заболеваний, состоит ли на диспансерном учете)

Наличие признаков физического и/или психологического насилия над
ребенком: _____

имеются/отсутствуют

Участие в кружках, клубах,
секциях: _____

Интересы, увлечения,
склонности: _____

Внешний вид ребенка: _____

С кем ребенок поддерживает контакты вне семьи (указать, конкретно с кем):

- с кровными родителями: _____

- с родственниками: _____

- другими людьми (сверстники, соседи, друзья семьи, дети родственников, и др.):

Отношение к учебе: _____

Участие ребенка, принятого в семью, в семейных мероприятиях:

Специалист, заполнивший социальный паспорт:

_____/_____

Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи *

(Ф.И.О. законного представителя)

Уровень сопровождения: _____

ИПСЗС разработана: (впервые, повторно)

Сроки реализации ИПСЗС: _____

Куратор семьи _____

Цель работы с семьей: _____

I. Общие сведения о семье:

ФИО законного представителя _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны _____

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

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата приема в семью (сколько лет прожил в семье)	Родственная/неродственная опека	Мед. диагноз	Заключение ПМПК
1	2	3	4	5	6	7

Слабые и сильные стороны семьи, выявленные в результате комплексного обследования

Обстоятельства влияющие на семейную

ситуацию _____

Ресурсы семьи _____

Имеющиеся риски _____

II. Специалисты сопровождения

1. ФИО, должность, номер телефона если специалист привлеченный

2. _____

III. Планирование мероприятий по сопровождению

Мероприятия психологической помощи

Задачи: _____

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Прогнозируемый результат
1			
2			
3			
4			

Мероприятия социально- педагогической помощи _____

Мероприятия медицинской помощи _____

Мероприятия юридической помощи _____

(заполняются аналогично мероприятиям психологической помощи). _____

С содержанием ИПС согласен _____
(подпись законного представителя)

Куратор семьи _____

IV. Заключение по результатам реализации ИПСЗС

1. Оценка результатов психолого-педагогической помощи

Соответствие результата реализации программы прогнозируемому результату:
полное, частичное, не соответствует.

Причины

несоответствия: _____

Остальные оценки заполняются аналогично оценкам результатов психолого-педагогической помощи.

2. Оценка результатов социально-педагогической помощи _____

3. Оценка результатов медицинской помощи _____

4. Оценка результатов юридической помощи _____

Рекомендации по дальнейшему сопровождению

Куратор семьи _____

**Индивидуальная программа сопровождения ведется для семей на адаптационном, кризисном и экстренном уровнях.*

Отчет
по результатам реализации индивидуальной
программы сопровождения замещающей семьи

_____,
(Ф.И.О. замещающего родителя)
проживающей _____
(адрес проживания семьи)

в период с _____ по _____.

1. Формы и направления работы с семьей: _____

2. Результат работы.

3. Рекомендации по дальнейшему сопровождению: _____

Специалисты _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

График

консультаций специалистов подразделения семейного устройства и сопровождения
замещающих семей ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям на 202_ год.

время	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	2-я суббота месяца
	ФИО					
		ФИО			ФИО	
			ФИО			ФИО
				ФИО		

ФИО - педагог-психолог, тел.

ФИО - социальный педагог, тел.

ФИО - педагог-психолог, тел.

План работы

Подразделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей

Цель: организация комплексного социального, психолого-педагогического и медицинского сопровождения замещающих семей для успешной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающих семьях и предотвращение отказов от приёмных детей.

Направления деятельности:

- привлечение населения к замещающей семейной заботе;
- создание поддерживающей среды и реализация системы сопровождения замещающей семьи и приемного ребенка;
- включение кандидатов в замещающие родители и состоявшиеся замещающие семьи в систему сопровождения замещающей семьи;
- включение ребенка, нуждающегося в замещающей семейной заботе, в систему сопровождения;
- обеспечение соответствия деятельности службы требованиям российского законодательства.

Задачи:

– создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка, переданного на воспитание в семью:

а) оценка рисков на этапах становления и развития замещающей семьи (от работы с кандидатами в замещающие родители до сопровождения замещающей семьи);

б) создание условий для комплексного социального, психолого-педагогического и медицинского сопровождения замещающих семей;

в) повышение уровня медицинской, психологической, педагогической, правовой компетенции (знаний, умений, навыков) замещающих родителей.

– предотвращение отказа от ребенка, переданного на воспитание в семью;

– организация и осуществление эффективной замещающей семейной заботы;

– профилактика кризисных ситуаций в семье и содействие укреплению семьи.

Структура плана
Работы отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей
на 20_____ год

№ п\п.	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Примечания
I. Организационно-методическая деятельность				
1.				
2.				
II. Информационно-просветительская деятельность				
1.				
2.				
III. Работа Школы приемных родителей				
1.				
2.				
IV. Работа подразделения сопровождения замещающих семей				
1.				
2.				

**Журнал учета поступивших заявлений и договоров о сопровождении семей,
принявших ребенка (детей) на воспитание в семью**

наименование центра помощи детям

№	Ф.И.О. замещающего родителя	Дата подачи заявления	№ договора	Дата договора	Ф.И.О. приемных детей	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

Банк данных о замещающих семьях, заключивших договор о сопровождении с ГКУСО РО Ёлкинским центром помощи детям																					
№ пп	Дата заключения договора	Номер договора	ФИО приемной матери (опекуна, усыновительницы)	ФИО приемного отца (Опекуна, усыновителя)	Адрес проживания приемной семьи, контактные телефоны законных представителей	Количество кровных детей в приемной семье	Наличие свидетельства о подготовке в ШПР (да/нет)	Количество приемных детей	ФИО каждого подопечного ребенка	Дата рождения ребенка	Форма устройства (опека, приемная семья, усыновление)	Наименование образовательного учреждения которое посещает ребенок	Инвалидности -(да, нет)	наличие ОВЗ (ограниченные возможности здоровья) (да, нет)	Постановка на профилактических учетах (указать причины)	Даты постановки и снятия с профилактического учета	Дата прекращения сопровождения ребенка	Причины прекращения сопровождения ребенка	Дата снятия семьи с сопровождения	Причина снятия семьи с сопровождения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

**Журнал учета индивидуальных консультаций замещающих родителей и приемных детей специалистами отделения
семейного устройства и сопровождения замещающих семей**

наименование центра помощи детям

№	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Причина обращения (запрос)	Вид консультации (психолого- педагогическая, социально- педагогическая, юридическая и др.)	Специалист, проводивший консультирование (Ф.И.О., должность)	Рекомендации
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал
учета групповой работы с замещающими родителями и приемными детьми
специалистами отделения семейного устройства и сопровождения замещающих семей

наименование центра помощи детям

№	Дата	Форма проведения (занятие клуба, программа, проект семинар)	Тема	Ф.И.О. участников (замещающие родители, приемные дети)	Специалист (ы), проводивший (ие) занятие (Ф.И.О., должность)
1	2	3	4	5	6

Журнал
учета коррекционно-развивающих занятий с приемными детьми

наименование центра помощи детям

№	Дата	Ф.И.О. приемного ребенка	Наименование программы	Тема занятия	Результат (итоговый, промежуточный)	Специалист, проводивший занятие (Ф.И.О., должность)
1	2	3	4	5	6	7

Журнал
учета диагностических обследований замещающих родителей
и приемных детей специалистами отделения
семейного устройства и сопровождения замещающих семей

наименование центра помощи детям

№	Дата	Ф.И.О., диагности- руемого	Замещающий родитель, (подопечный ребенок)	Используй- мые методики	Комплек- сная оценка (заключе- ние)	Специалист, проводивший диагностическое обследование (Ф.И.О, должность)
1	2	3	4	5	6	7

Мониторинг замещающей заботы

Карта замещающего родителя

№	Параметр оценки уровня родительской компетенции	Да	Отчасти	Нет
1	Имеет представление о психологических особенностях приемных детей на разных возрастных этапах			
2	Готов анализировать причины того или иного поведения, эмоциональных реакций ребенка			
3	Внимателен к проявлениям эмоционального неблагополучия ребенка			
4	Учитывает индивидуальные особенности ребенка, его интересы и потребности			
5	Применяет адекватные методы поддержания дисциплины			
6	Организует безопасные условия проживания ребенка			
7	Владеет методами саморегуляции			
8	Заботится о собственном эмоциональном благополучии			
9	Способен к толерантному отношению к кровной семье ребенка			
10	Активно взаимодействует со службой сопровождения			
11	Уверен в правильности решения о принятии ребенка			

14. Формы отчетных документов

<p align="center">Отчет о кадровом составе специалистов центров помощи детям, осуществляющих сопровождение замещающих семей,</p> <p align="center">на конец _____ квартала _____ года</p>																												
Должность специалиста																												
Наименование центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей	Руководитель отделения		Социальный педагог		Педагог-психолог		Педагог дополнительного образования		Воспитатель		юрист/консульт		Зам по СПР		Муз.работник		Инструктор по труду		Медицинский работник		логопед		Педагог организатор		дефектолог		Специалист по социальной работе	
	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок	чел.	ставок
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

**Отчет
о деятельности центра помощи детям по проведению групповой работы с замещающими семьями
за _____квартал 20_____ года**

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27	
ГКУ СО РО Елkinsкий центр помощи детям																																																					
Всего																																																					
Семей																																																					
Детей																																																					
Родителей																																																					
Детско-родительские																																																					
Родительские																																																					
Подростковые																																																					
Детские																																																					
Детско-родительские																																																					
Родительские																																																					
Подростковые																																																					
Детские																																																					
Количество проведенных досуговых мероприятий для замещающих семей (мастер-классы, концерты, спортивные конкурсы и т.д.)																																																					
Наименование муниципалитета в котором проведены занятия																																																					
Количество специалистов ЦСД, проводивших занятия																																																					
Количество семей, принявших участие																																																					
Количество родителей																																																					
Количество детей																																																					
Количество специалистов органа опеки и попечительства, принявших участие																																																					
Количество проведенных групповых занятий (из графы 3)																																																					
Количество индивидуальных консультаций																																																					
Количество заключенных договоров в рамках выездных мероприятий																																																					
Количество детей, обучающихся по дополнительным образовательным программам учреждения																																																					
Количество семей, дети из которых обучаются дополнительным образовательным программам учреждения																																																					
Количество проведенных занятий по дополнительным образовательным программам учреждения																																																					
Количество занятий по реализуемым программам и проектам для замещающих семей																																																					
Количество занятий Клуба замещающих семей																																																					
Количество занятий по реализуемым программам и проектам для замещающих семей																																																					
Участие в выездных мероприятиях																																																					
Занятия по дополнительным профессиональным программам																																																					

**Отчет
о деятельности центра помощи детям по проведению индивидуальной работы с замещающими семьями
за ____ квартал 20 года**

№ пп	Наименование центра помощи детям	Количество индивидуальных консультаций для родителей	Количество родителей усыновивши (удочеривших) или принявших по опеку (попечительство) ребенка, которым оказана консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь в целях повышения родительской компетенции	Количество индивидуальных консультаций для подростков	Количество проконсультированных подростков	Количество индивидуальных занятий для детей и подростков	Количество детей, для которых проведены индивидуальные занятия	Количество индивидуальных диагностических обследований	Количество продиагностированных детей	Количество продиагностированных родителей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Отчет

о количестве договоров, заключенных центрами помощи детям с замещающими семьями на оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи за _____ квартал 20____ года

№ пп	Наименование центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей	Наименование муниципалитета, в котором проживает семья	Количество семей, учтенных в банке данных семей (все семьи за весь период работы)	Количество заключенных договоров (всего за весь период работы) (из графы 4)	Количество семей, с которыми работали без договора (всего за весь период работы) (из графы 4)	Кол-во семей, снятых с сопровождения (всего за весь период работы)	Количество семей, стоящих на сопровождении	Количество детей из семей, стоящих на сопровождении	Количество действующих договоров на (из графы 8)	Количество семей, с которыми ведется работа без договора на (из графы 8)	Количество заключенных договоров	Количество семей, снятых с сопровождения	Причины снятия с сопровождения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Отчет о деятельности центра помощи детям по работе с детьми замещающих семей, состоящих на профилактических учетах за ___ квартал 20 год

№ пп	Наименование центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей	Количество приемных детей из замещающих семей, состоящих на профилактических учетах	Количество приемных детей из замещающих семей, снятых с профилактических учетов	Причины снятия с учета детей (в связи с успешно проведенной работой, достижением совершеннолетия и т.д.)
1	2	3		

Отчет о деятельности центра помощи детям по работе с замещающими семьями, состоящими на кризисном уровне сопровождения, за ____ квартал 20 года

№ пп	Название ПДД	Количество семей, которым оказано кризисное сопровождение	В них родителей (из графы 3)	В них детей (из графы 3)	Проведенная работа						Результат работы за отчетный период с семьями на кризисном уровне сопровождения:			
					Количество индивидуальных консультаций для родителей	Количество индивидуальных консультаций для подростков	Количество родителей, которые проконсультированы	Количество подростков, которые проконсультированы	Количество индивидуальных занятий для детей и подростков	Количество детей и подростков, для которых проведены индивидуальные занятия	Количество семей, продолжающих находиться на кризисном уровне (из графы 3)	Количество семей, переведенных на базовый (адаптационный) уровень (из графы 3)	Количество семей, переведенных на экстренный уровень (из графы 3)	Количество семей, отказавшихся от работы (детей) с указанием причины (из графы 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Отчет
о деятельности центра помощи детям с замещающими семьями, состоящими на экстренном уровне сопровождения,
за _____ квартал 20_____ года

№ пп	Название центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей	Количество семей, которым оказано экстренное сопровождение	В них родителей (из графы 3)	В них детей (из графы 3)	Проведенная работа						Результат работы с семьями на экстренном уровне сопровождения:	
					Количество индивидуальных консультаций для родителей	Количество индивидуальных консультаций для подростков	Количество проконсультированных родителей	Количество проконсультированных подростков	Количество индивидуальных занятий для детей и подростков	Количество детей и подростков, для которых проведены индивидуальные занятия	Количество семей, переведенных на кризисный уровень (из графы 3)	Количество семей, отказавшихся от ребенка (детей) с указанием причины (из графы 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Отчет

О деятельности центра помощи детям по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, за ____ квартал 20__ года

1	№ пп														
2	Наименование организации, осуществляющей подготовку граждан, выразивших желание взять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – ШПР)														
3	Сколько полных лет осуществляется подготовка граждан в ШПР														
4	Имеются ли случаи расторжения органом опеки и попечительства в одностороннем порядке договора о передаче полномочия по подготовке граждан уполномоченной организации в отчетный период														
5	Количество граждан, получивших свидетельство о прохождении подготовки	Количество граждан, прошедших обучение в ШПР, за отчетный период, из них:													
6	Количество граждан, получивших справку о прохождении подготовки (не получили свидетельство по причине непосещения занятий более 30%)														
7	Осуществляет ли организация психологическое обследование граждан														
8	Количество граждан, прошедших психологическое обследование в организации, за истекший период														
9	Какие используются формы подготовки (очные, заочные, очно-заочные с применением дистанционных методов)														
10	Период ожидания гражданами начала проведения подготовки в ШПР составляет менее 30 дней (да, нет), в случае когда период ожидания составляет более 30 дней, то указать количество граждан которые приступили в данном случае к обучению														
11	Зачислены в штат на полную ставку	Укажите численность специалистов, принимающих непосредственное участие в подготовке граждан (всего), из них:													
12	Работают по совместительству														
13	Работают на договорной основе														
14	Работают на добровольной основе (волонтеры)														
15	Получает ли ШПР сведения о факте усыновления (удочерения), оформления опеки (попечительства) выпускниками ШПР от органа опеки и попечительства (да, нет), в случае получения информации указать количество граждан, взявших на воспитание в семью ребенка в отчетном периоде (да/з)														
16	Получает ли ШПР сведения о фактах отмены решения о передаче ребенка на воспитание в семью выпускниками ШПР от органа опеки и попечительства (да, нет), в случае получения информации указать количество граждан, в отношении которых отменено решение о передаче ребенка в отчетном периоде (да/з)														

Отчет о деятельности центра помощи детям по оказанию консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной или иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей сирот и замещающей семье

за _____ квартал 20____ год.

№ пп	Специалисты участвующие в сопровождении выпускников, в должностные обязанности которых внесено постинтернатное сопровождение	Банк данных выпускников	Формы сопровождения выпускников организаций, замещающих семей	Повышение уровня педагогического мастерства, обмен опытом
	Наименование центра помощи детям, оставшихся без попечения родителей (далее-ЦПД)			
	Количество специалистов, занимающихся сопровождением выпускников			
	Из графы 3 - руководитель отделения (чел.)			
	Из графы 3 - социальных педагог (чел.)			
	Из графы 3 - педагог-психолог (чел.)			
	Из графы 3 - педагог дополнительного образования (чел.)			
	Из графы 3 - воспитатель (чел.)			
	Из графы 3 - юрист/консульт (чел.)			
	Из графы 3 - зам. по социально-педагогической работе (чел.)			
	Из графы 3 - медицинский работник (чел.)			
	Из графы 3 - специалист по социальной работе (чел.)			
	Из графы 3 - иные (указать)			
	Количество выпускников замещающих семей, состоящих в Банке данных выпускников замещающих семей в органе опеки и попечительства муниципалитета (чел.) (для выпускников каждого муниципалитета заполняется отдельно)			
	Из графы 14 количество выпускников замещающих семей, с которыми ЦПД заключен договор по организации сопровождения за отчетный период (чел.)			
	Из графы 14 количество выпускников замещающих семей, с которыми ЦПД заключен договор по организации сопровождения за календарный год с нарастающим итогом (чел.)			
	Из графы 15 - количество выпускников замещающих семей, заключивших договор о сопровождении за отчетный период (чел.)			
	Количество выпускников замещающих семей, снятых с сопровождения за календарный год нарастающим итогом (чел.)			
	Количество выпускников организаций, состоящих в Банке данных выпускников (чел.)			
	Из графы 19 - количество выпускников организаций, заключивших договор о сопровождении за отчетный период (чел.)			
	Количество выпускников организаций, снятых с сопровождения за отчетный период (чел.)			
	Количество выпускников организаций, снятых с сопровождения за календарный год нарастающим итогом (чел.)			
	Из граф 15 и 19 (соответственно) - количество выпускников организаций/замещающих семей, имеющих инвалидность, ОВЗ (чел./чел.)			
	Из граф 15 и 19 (соответственно) - количество выпускников организаций/замещающих семей, воспитывавших детей (чел./чел.)			
	Из граф 15 и 19 (соответственно) - количество выпускников организаций/замещающих семей, относящихся к "Группе риска" (МПС, состоящих на различных видах учета, место нахождения неизвестно и пр.) (чел./чел.)			
	Из граф 15 и 19 (соответственно) - количество выпускников организаций/замещающих семей, имеющих задолженность по оплате коммунальных платежей, социальному найму свыше 3 месяцев (чел./чел.)			
	Из граф 15 и 19 (соответственно) - количество выпускников организаций/замещающих семей, обратившихся за консультативной и иной помощью за отчетный период (чел./чел.)			
	Проведено индивидуальных консультаций выпускников организаций/замещающих семей за отчетный период (всего чел.)0			
	правовые (выпускники организаций/замещающих семей) чел./чел.	Из графы 28 - количество выпускников получили:		
	психологические (количество выпускников организаций/замещающих семей) чел./чел.	Социальная гостиная		
	медицинские (количество выпускников организаций/замещающих семей) чел./чел.			
	иные (количество выпускников организаций/замещающих семей) чел./чел.			
	количество выпускников организаций проживающих в социальной гостинной в течение текущего года (всего чел.)			
	количество выпускников организаций, находившихся за отчетный период краткосрочно (чел.)			
	количество выпускников организаций, проживавших в отчетном периоде долгосрочно (на основании разрешения министерства образования РО)			
	количество выпускников, проживавших на комен отчетного периода			
	Количество наставнических пар (выпускники и специально обученные граждане)			
	Составление заявлений, жалоб, ходатайств и пр. документов правового характера (количество)			
	Представление интересов выпускников в судах, службах, организациях (количество)			
	Отправка запросов по защите имущественных прав выпускников (наличие задолженности, взаимодействие с УК и пр.) (количество)			
	Посещение выпускника по месту проживания (количество)			
	Содействие в получении благотворительной помощи (количество)			
	Иные (указать)			
	Публикации специалистов в СМИ по организации постинтернатного сопровождения за отчетный период (дата, место публикации, название статьи, активная ссылка)			
	Участие специалистов в семинарах, съездах, круглых столах в качестве спикеров, докладчиков (дата, место проведения, форма проведения (очно,очно), тема выступления)			
	Проблемы, с которыми сталкиваются выпускники (конкретные кейсы) (текст)			
	Темы, вопросы, вызывающие затруднения, для рассмотрения на мероприятиях Реуrensкого центра (текст)			

СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

35/Мартынова 100/ ЛИСТОВ

Директор ГКУ СО РО Елгинского центра
помощи детям

М.И. Елагова

