

**государственное казенное учреждение  
циального обслуживания Ростовской области  
тр помощи детям, оставшимся без попечения  
родителей,  
«Таганрогский центр помощи детям № 5»**

Принято на заседании общего  
собрания трудового коллектива  
Протокол № 2 от 19.12.2022  
Приказ № 220 от 29.12.2022

**Чекаленко  
Елена  
Сергеевна**

Подписано цифровой  
Подпись: Чекаленко  
Елена Сергеевна  
Дата: 2022.12.29  
17:05:35 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурном подразделении  
Отделение семейного устройства и сопровождения замещающих семей**

**1. Общие положения.**

1.1. Отделение семейного устройства и сопровождения замещающих семей (далее Отделение СУ) является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Таганрогский центр помощи детям № 5» (далее – Центр) и создано в целях осуществления деятельности по содействию семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в Центре, и сопровождению семей, принимающих на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей (далее - замещающие семьи).

1.2. Настоящее положение определяет порядок и организацию деятельности Отделения СУ.

1.3. В своей деятельности Отделение СУ руководствуется нормативно-правовыми актами РФ, Ростовской области, Уставом Центра, настоящим Положением и другими локальными актами Центра.

1.4. Место нахождения Отделения СУ в составе Центра: 347923, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Свободы 17-3.

1.5. В Отделении СУ ведется документация согласно номенклатуре дел Центра.

1.6. Отделение СУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты, органами опеки и попечительства, средствами массовой информации, органами внутренних дел, общественными и др. организациями.

**2. Задачи и основные направления деятельности Отделения СУ.**

2.1. Основные задачи Отделения СУ:

2.1.1. Содействие развитию различных форм семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей, профилактика утраты детьми родительского попечения.

2.1.2. Оказание помощи родителям, усыновителям, приемным родителям, опекунам, попечителям в обеспечении безопасных условий проживания и воспитания ребенка в родной или замещающей семье.

2.1.3. Организация и осуществление комплексного сопровождения замещающих семей, профилактика возврата детей из замещающих семей.

2.1.4. Осуществление переданных в установленном порядке полномочий органов опеки и попечительства по 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 (далее - кандидаты в приемные родители).

2.2. Основными направлениями деятельности Отделения СУ являются:

2.2.1. Реализация программ подготовки кандидатов в приемные родители, выявление и формирование у них воспитательных компетенций, а также родительских навыков для содержания и воспитания ребенка, в том числе для охраны его прав и здоровья, создания безопасной среды, успешной социализации, образования и развития, согласно 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».

2.2.2. Психолого-педагогическое обследование кандидатов в приемные родители (при наличии письменного согласия).

2.2.3. Разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения замещающих семей (далее – ИПСЗС).

2.2.4. Проведение периодического комплексного (психологического, педагогического, социального) обследования детей, переданных на воспитание в семьи (по запросу и с письменного согласия замещающих родителей).

2.2.5. Оказание детям, воспитывающимся в замещающих семьях, и их законным представителям, а также при необходимости другим членам семьи психолого-медико-педагогической, правовой и иной помощи, содействия в получении детьми образования, медицинской помощи, социальных услуг в целях обеспечения нормального воспитания и развития детей в замещающей семье.

2.2.6. Проведение мониторинга развития и адаптации ребенка в замещающей семье, подготовка рекомендаций о мерах по защите прав и законных интересов ребенка.

2.2.7. Проведение коррекционно-реабилитационной работы с биологическими родителями ребенка, находящегося в Центре, либо в приемной семье, в том числе лишенными родительских прав, ограниченными в родительских правах, в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей и (или) возвращения им детей.

2.2.8. Организация и проведение обучающих семинаров, тренингов для семей, замещающих семей (включая родителей, приемных родителей, детей, а также при необходимости других членов семьи).

2.2.9. Реабилитация детей, возвращенных из замещающих семей в связи с прекращением опеки или попечительства, отменой усыновления.

2.2.10. Проведение работы по формированию среди населения позитивного образа детей, оставшихся без попечения родителей, замещающих семей.

2.2.11. Содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями, деятельности общественных объединений замещающих родителей.

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

2.2.13. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи родителям, усыновителям, приемным родителям, опекунам, попечителям, замещающим семьям.

2.2.14. 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, развития и пропаганды семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, поддержки замещающих семей.

2.2.15. Пропаганда семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Связь со средствами массовой информации.

2.2.16. Создание условий для эффективного осуществления благотворительной, добровольческой деятельности в сфере социализации и защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с риском социального сиротства, включая организацию подготовки и обучения волонтеров, добровольцев.

2.2.17. Изучение и обобщение существующего передового опыта по вопросам семейного устройства и комплексного сопровождения замещающих семей.

2.2.18. Направления деятельности Отделения СУ могут корректироваться в зависимости от потребности обслуживаемых категорий лиц в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

### **3. Структура и организация деятельности Отделения СУ**

3.1. Работа Отделения СУ строится на основе плана работы Центра, Отделения СУ, а также на основе имеющихся совместных планов с другими организациями.

3.2. Общее руководство Отделением СУ осуществляет заместитель директора по социально-педагогической работе Центра.

3.3. Руководство Отделением СУ осуществляет сотрудник из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих высшее педагогическое, психологическое или юридическое образование по приказу директора Центра.

3.4. Руководитель Отделения СУ:

3.4.1. Организует и планирует работу Отделения СУ.

3.4.2. Координирует решение текущих вопросов деятельности Отделения СУ (в том числе методическое обеспечение).

3.4.3. Взаимодействует с учреждениями, организациями, средствами массовой информации.

3.4.4. Осуществляет контроль выполнения принимаемых решений.

3.5. Специалисты Отделения СУ создают единое информационное пространство в сфере семейного устройства и сопровождения замещающих семей (проводят информационно-просветительскую работу, оказывают консультативную, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную и иную помощь лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка (детей), кандидатам в приемные родители, направленную на формирование воспитательной компетенции, а также родительских навыков и ресурсов семьи для содержания и воспитания ребенка, в том числе для охраны его прав и здоровья, создания безопасной среды, успешной социализации, образования и развития).

3.6. Функциональные обязанности специалистов Отделения СУ утверждаются директором Центра.

3.7. Численный состав специалистов Отделения СУ утверждается директором Центра в соответствии со штатным расписанием. При необходимости для осуществления деятельности отделения могут привлекаться специалисты соответствующего профиля из других структурных подразделений Центра.

3.8. Структура Отделения СУ (в соответствии с содержанием деятельности):

3.8.1. Служба сопровождения замещающих семей. Деятельность службы сопровождения замещающих семей осуществляется в соответствии с Порядком проведения организациями, подведомственными Минобразованию Ростовской области, сопровождения замещающих семей (далее – Порядок сопровождения замещающих семей), утвержденного приказом Минобразования Ростовской области от 10.06.2019 № 421, в целях своевременного выявления и разрешения проблем, возникающих в процессе воспитания приемного ребенка, а также предотвращения возврата ребенка в организацию для детей-сирот.

3.8.2. Клуб замещающих семей «Моя семья». Целью деятельности клуба замещающих семей является повышение психолого-педагогической компетенции приемных родителей, опекунов, попечителей, усыновителей, содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями.

3.8.3. Школа принимающих родителей. Основной целью школы является психолого-педагогическая и социально-правовая подготовка лиц, 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. Подготовка граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи осуществляется на основании договора с органами опеки и попечительства, а также в соответствии с Положением о Школе приемных родителей (далее - ШПР), программой 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».

3.8.4. Служба семейного устройства детей – организация содействия устройству детей-сирот на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка.

3.8.5. Служба профилактики социального сиротства - осуществляет профилактику предотвращения возвратов детей из замещающих семей под надзор в организации для детей-сирот, оказывает содействие по восстановлению родителей воспитанников в родительских правах, восстановлению семейных отношений с родственниками воспитанников.

#### 4. Службы Отделения СУ

4.1. Целью деятельности Службы является осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, медицинской, педагогической поддержки и помощи детям и родителям в замещающей семье, а также предотвращения возврата ребенка в организацию для детей-сирот.

4.1.1. Основными задачами деятельности по сопровождению замещающих семей являются:

- содействовать развитию семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей;
- предотвращать возврат детей из замещающих семей под надзор в организации для детей-сирот;
- повышать психолого-педагогическую компетентность опекунов.

4.1.2. Деятельность службы осуществляется в соответствии с Порядком сопровождения замещающих семей:

- Сопровождение замещающих семей осуществляется во взаимодействии с органами опеки и попечительства, а в случае необходимости со специалистами иных органов и организаций.

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

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

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

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

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

- Обязательному сопровождению подлежат замещающие семьи:

- в течение первого года нахождения в них ребенка;
- воспитывающие подростка, ребенка с ограниченными возможностями здоровья, трех и более детей, братьев и сестер;
- прибывшие из других регионов Российской Федерации;
- имеющие случаи возвратов детей в организации;
- при выявлении конфликтов, изменении состава семьи, наличии самовольных уходов, проблем в обучении и поведении детей.

- Сопровождение замещающих семей осуществляется в соответствии с Договором о сопровождении, заключенным между опекуном и организацией (Приложение 1). Один экземпляр Договора передается опекуну, второй находится в организации. Для заключения Договора опекун предъявляет документ, удостоверяющий личность, заявление об осуществлении сопровождения (Приложение 2), согласие на обработку персональных данных (Приложение 3), копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, направление органа опеки и попечительства (при наличии). Подписанные договора регистрируются в журнале учетов договоров на сопровождение замещающих семей (Приложение 4).

- Для получения услуг, в рамках сопровождения замещающие семьи вправе самостоятельно либо по направлению органа опеки и попечительства по месту жительства, обратиться в Центр в заявительном порядке.

- Сопровождение замещающих семей осуществляется на безвозмездной основе.
- Для каждой замещающей семьи, в отношении которой осуществляется сопровождение, приказом директора (иного уполномоченного лица) Центра определяется ответственный специалист - куратор, непосредственно организующий, контролирующий проведение мероприятий по сопровождению.
- Замещающие семьи, поступившие на сопровождение, регистрируются в электронном банке данных о замещающих семьях (Приложение 5.).
- На каждую замещающую семью оформляется социальный паспорт (Приложение 6.), при необходимости разрабатывается индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи (Приложение 7).
- Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи утверждается на заседании ПМПк Центра, корректируется по мере необходимости.
- Специалисты службы сопровождения:
  - разрабатывают для опекунов рекомендации по воспитанию и развитию детей;
  - приглашают для проведения занятий опекунов, имеющих опыт сотрудничества с организациями и участия в мероприятиях по подготовке и сопровождению;
  - принимают участие в мероприятиях для опекунов, проводимых органами опеки и попечительства;
  - осуществляют мониторинг качества замещающей заботы, обсуждают результаты мониторинга с опекуном, разрабатывают соответствующие рекомендации и мероприятия;
  - реализуют программу оценки ресурсности вновь создаваемой или существующей семьи, составляют заключение, при наличии письменного согласия опекуна направляют заключение в орган опеки и попечительства;
  - информируют граждан о проводимых мероприятиях, графике работы «Клуба замещающих семей» посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, на личном приеме;
  - используют различные формы и методы работы: консультирование, диагностика, индивидуальные занятия, групповые занятия в Клубе замещающих семей «Моя семья», семинары, большие психологические игры, занятия по дополнительным образовательным программам, мастер-классы, выездные мероприятия;
  - принимают участие в заседаниях областного методического объединения педагогов-психологов, обращаются в ГБУРО центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи за получением консультации по вопросам сопровождения;
  - для сопровождения замещающей семьи на кризисном и экстренном уровнях разрабатывают и реализуют мероприятия ИПСЗС с учетом пола, возраста, особенностей развития детей, ресурсов замещающей семьи, ее социального окружения, возможностей опекунов обеспечить качество воспитания детей с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей, мнения членов замещающей семьи; в индивидуальной программе сопровождения указываются задачи, мероприятия, сроки исполнения, результаты сопровождения;
  - формируют и ведут личное дело замещающей семьи.

#### 4.1.3. В состав личного дела замещающей семьи входит:

- заявление опекуна (законного представителя) на сопровождение замещающей семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия Постановления/приказа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним ребенком (детьми);
- направление органа опеки и попечительства (при наличии);
- приказ директора об организации сопровождения замещающей семьи;
- договор о сопровождении;
- индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи, при наличии;
- социальный паспорт семьи;
- лист учета мероприятий индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи;

- результаты проведенных психолого-педагогических исследований, рекомендации (при наличии);

- характеристики с образовательных организаций (при наличии);

- другая дополнительная информация о замещающей семье (по усмотрению).

4.1.4. Информация о мероприятиях ИПСЗС (консультации, индивидуальные, групповые формы работы) вносятся в журналы согласно формам (Приложение 8.). Журналы ведутся в электронном виде в программе Word (Excel).

4.1.5. Службу возглавляет руководитель Отделения СУ. В состав службы сопровождения замещающих семей входят педагоги-психологи, социальные педагоги, иные специалисты Центра.

4.1.6. Деятельность по сопровождению замещающих семей основывается на принципе добровольности обращения за предоставлением услуги и носит заявительный характер.

4.1.7. По запросу органа опеки и попечительства специалисты службы сопровождения замещающих семей информирует о ходе реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

4.1.8. При выявлении в ходе сопровождения фактов жестокого обращения с ребенком (детьми), и иных обстоятельствах, свидетельствующих о наличии нарушения прав и законных интересов ребенка (детей) в замещающей семье, информирует орган опеки и попечительства для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Служба семейного устройства детей – организация содействия устройству детей-сирот на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка.

4.2.1. Содействие развитию различных форм семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей, профилактика утраты детьми родительского попечения.

4.2.2. Оказание помощи родителям, усыновителям, приемным родителям, опекунам, попечителям в обеспечении безопасных условий проживания и воспитания ребенка в родной или замещающей семье.

4.2.3. Организация и осуществление комплексного сопровождения замещающих семей, профилактика возврата детей из замещающих семей.

4.2.4. Осуществление переданных в установленном порядке полномочий органов опеки и попечительства по 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.

4.2.5. Основными направлениями деятельности службы являются:

- реализация программ подготовки кандидатов в приемные родители, выявление и формирование у них воспитательных компетенций, а также родительских навыков для содержания и воспитания ребенка, в том числе для охраны его прав и здоровья, создания социализации, образования и развития;

- психолого-педагогическое обследование кандидатов в приемные родители, при наличии письменного согласия кандидата в приемные родители;

- консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка;

- организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами. Связь со средствами массовой информации.

4.2.6. Деятельность службы семейного устройства детей осуществляется в тесном взаимодействии с педагогами структурного подразделения - отделение семейно-воспитательные группы и другими специалистами Центра.

4.3. Служба профилактики социального сиротства осуществляет профилактику предотвращения возвратов детей из замещающих семей под надзор в организации для детей-сирот, оказывает содействие по восстановлению родителей воспитанников в родительских правах, восстановлению семейных отношений с родственниками воспитанников.

4.3.1. Основными задачами по профилактике социального сиротства являются:

- проведение коррекционно-реабилитационной работы с биологическими родителями ребенка, находящегося в Центре, либо в приемной семье, в том числе лишенными родительских прав, ограниченными в родительских правах, в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей и (или) возвращения им детей;

- организация работы по поиску родственников и установлению с ними социальных связей для возврата детей в родные семьи;

- внедрение эффективных технологий реабилитации социально неблагополучных семей с детьми, в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- организация и проведение обучающих семинаров, тренингов для семей, замещающих семей (включая родителей, приемных родителей, детей, а также при необходимости других членов семьи);

- реабилитация детей, возвращенных из замещающих семей в связи с прекращением опеки или попечительства, отменой усыновления, в том числе в ходе социального обслуживания в стационарной форме в Центре (помещение по трехстороннему соглашению);

- создание условий для эффективного осуществления благотворительной, добровольческой деятельности в сфере социализации и защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с риском социального сиротства, включая организацию подготовки и обучения волонтеров, добровольцев.

4.3.2. Деятельность службы осуществляется в тесном взаимодействии с педагогами структурного подразделения - отделение семейно-воспитательные группы, специалистами Центра, а также во взаимодействии с государственными органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты, органами опеки и попечительства, средствами массовой информации, органами внутренних дел, общественными и др. организациями.

## **5. Права и обязанности специалистов Отделения СУ**

5.1. Специалисты Отделения СУ имеет право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся его деятельности.

5.1.2. Вносить предложения на рассмотрение руководства Центра по вопросам сопровождения замещающих семей и улучшению качества работы отделения.

5.1.3. Запрашивать лично или по поручению руководства Центра от всех (отдельных) отделов и специалистов информацию и документы по вопросам, касающимся основной деятельности отделения.

5.1.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) отделов к решению задач, возложенных на него с разрешения директора Центра.

5.1.5. Делать официальные запросы в общественные организации и государственные учреждения с просьбой о решении личных и социальных проблем детей, переданных на воспитание в замещающие семьи.

5.1.6. Формулировать конкретные задачи работы с замещающей семьей, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

5.2. Специалисты Отделения СУ обязаны:

5.2.1. Руководствоваться соответствующими нормативно-правовыми документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Отделения СУ.

5.2.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

5.2.3. Применять современные методы работы.

5.2.4. Работать в тесном контакте с руководством Центра.

5.2.5. Хранить конфиденциальную информацию о ребенке, членах семьи, полученную в результате сопровождения замещающих семей.

5.2.6. Знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы.

5.2.7. Выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии с профессиональной этикой.

## **6. Ответственность**

6.1. Руководитель Отделения СУ несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач, в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

6.2. Специалисты Отделения СУ несут ответственность за сроки и качество выполняемой работы соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Центра и должностными инструкциями.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.



Законный представитель \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующая от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребенка (детей) \_\_\_\_\_ (далее «Ребенок») с одной стороны, и ГКУСО РО Таганрогский центр помощи детям № 5, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Чекаленко Елены Сергеевны, действующего на основании Устава, 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 (далее – сопровождение замещающих семей);  
1.2. Оказание услуг по сопровождению замещающей семьи осуществляется исполнителем на безвозмездной основе по заявлению Заказчика.

### **2. Обязанности сторон**

#### **2.1. Обязанности Исполнителя:**

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

#### **2.2. Обязанности Заказчика:**

- 2.2.1. Предоставлять достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;
- 2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора;
- 2.2.3. Обеспечивать посещение занятий согласно расписанию. Прибывать в Центр не позднее чем за 10 минут до начала занятий;
- 2.2.4. Принимать участие в мероприятиях индивидуальной программы сопровождения (при наличии);
- 2.2.5. Соблюдать рекомендации специалистов, связанные с развитием, воспитанием и обучением; своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные на занятиях;
- 2.2.6. Своевременно забирать Ребенка из Центра по окончании занятий, не допуская выполнения этой обязанности третьими лицами;
- 2.2.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в случае причинения ущерба возмещать его. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения сотрудников;
- 2.2.8. Не допускать нарушения дисциплины в Центре, в том числе в перерывах и после окончания занятий; предупреждать и не допускать любые действия, которые могут повлечь за собой возникновение опасности жизни и здоровью детей;
- 2.2.9. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема;
- 2.2.10. Заранее извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях;
- 2.2.11. Не приводить на занятия Ребенка в случае наличия у него явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. Права Исполнителя:**

- 3.1.1. Самостоятельно выбирать формы, методы, программы, технологии для осуществления сопровождения;
- 3.1.2. В целях соблюдения интересов Ребенка направлять в иные учреждения;



Директору  
ГКУСО РО Таганрогского центра помощи № 5  
Чекаленко Е.С.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Когда и кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на сопровождение замещающей семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу оказать мне услуги по сопровождению замещающей семьи.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заполнения заявления)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата принятия заявления)

Директору ГКУСО РО  
Таганрогского центра помощи детям № 5  
Чекаленко Е.С.

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)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



## Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи

\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя)

Уровень сопровождения: \_\_\_\_\_

ИПСЗС разработана: (впервые, повторно)

Сроки реализации ИПСЗС: \_\_\_\_\_

Цель работы с семьей: \_\_\_\_\_

Куратор семьи \_\_\_\_\_

**1. Общие сведения о семье:**

ФИО законного представителя \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Форма семейного устройства \_\_\_\_\_

Наличие кровных детей: \_\_\_\_\_

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

№	ФИО ребёнка	Дата рождения	Дата приема в семью	Место учебы.	Заключение ПМПК
2.1					

**3. Сильные и слабые стороны семьи, выявленные в результате консультации****3.1** Перечень нарушений, влияющих на семейную ситуацию: \_\_\_\_\_**3.2.** Перечень ресурсов семьи \_\_\_\_\_**3.3** Перечень рисков \_\_\_\_\_**4. Планирование мероприятий по сопровождению замещающей семьи**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения		Прогнозируемый результат
Мероприятия психолого-педагогической помощи				
Мероприятия социально-педагогической помощи				
Мероприятия социально-правовой помощи				
Иные мероприятия				

С содержанием ИПСЗС согласен \_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

Куратор семьи \_\_\_\_\_

**Заключение по результатам реализации ИПСЗС (заполняется от руки)**

1. Оценка результатов комплексной помощи \_\_\_\_\_

2. Соответствие результата реализации программы прогнозируемому результату:  
полное, частичное, не соответствует (отметить нужное)

3. Рекомендации по дальнейшему сопровождению \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Куратор семьи \_\_\_\_\_

## СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

---

 Фамилия семьи

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Сведения о гражданине, с которым заключен договор о сопровождении семьи:

---

 (Ф.И.О, дата рождения)
1.2. Контактная информация: \_\_\_\_\_  
(адрес проживания замещающей семьи, контактный телефон, адрес электронной почты, Skype)

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 (если опека, то родственная или не родственная), дата создания замещающей семьи, документ, подтверждающий ее создание)1.5. Сведения о заключении договора о сопровождении семьи: \_\_\_\_\_  
(номер договора, дата заключения, срок действия договора)1.6. Специалист, курирующий данную семью: \_\_\_\_\_  
(ФИО, контактный телефон, адрес электронной почты, Skype)

## 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАМЕЩАЮЩЕЙ СЕМЬЕ

ФИО замещающего родителя: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Сведения об обучении в «Школе приемных родителей» (с указанием периода обучения): \_\_\_\_\_

Тип семьи: \_\_\_\_\_

Категория семьи \_\_\_\_\_

(опекунская, многодетная семья, семья, имеющая детей-инвалидов, одинокая мать, одинокий отец)

Несовершеннолетние кровные дети: \_\_\_\_\_

Другие совершеннолетние члены замещающей семьи, проживающие совместно с замещающей семьей длительное время: \_\_\_\_\_

В помощи каких специалистов нуждается семья (с точки зрения семьи):

Специалист: \_\_\_\_\_

социальный педагог, специалист по социальной работе, педагог-психолог, юрисконсульт, методист

Основание: \_\_\_\_\_

## 3. СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМНОМ РЕБЕНКЕ

ФИО: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

С какого периода ребенок находится в данной замещающей семье \_\_\_\_\_

Место нахождения и форма жизнеустройства 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: \_\_\_\_\_

Дата обращения \_\_\_\_\_

Причины обращения \_\_\_\_\_

Специалист, курирующий семью \_\_\_\_\_

Перечень мероприятий, проводимых с замещающей семьей в рамках сопровождения: \_\_\_\_\_

Сведения об уровне сопровождения семьи (базовый, кризисный, экстренный): \_\_\_\_\_

Дополнительные характеристики замещающей семьи: \_\_\_\_\_

Особенности воспитания детей (стиль семейного воспитания, формы поощрения и наказания и др.): \_\_\_\_\_

Наличие семейных правил и традиций: \_\_\_\_\_

Участие ребенка, принятого в семью, в семейных мероприятиях: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Специалист, заполнивший социальный паспорт:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**Журнал консультаций специалистов по сопровождению замещающих семей  
(ведется в электронной форме)**

№ п/п	Дата	Основание обращения	ФИО консультируемого, контактный телефон	Причина, проблема обращения	Результат консультирования	ФИО специалиста
1	2	3	4	5	6	7

**Журнал учета индивидуальной работы с детьми  
(ведется в электронной форме)**

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Возраст	Причина обращения	Проблема	Вид работы*	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

\*Вид работы: Д – диагностика, КР – коррекционно-развивающая работа, К – консультация

**Журнал учета групповой работы с замещающими семьями  
(ведется в электронной форме)**

№ п/п	ФИО участника	Дата занятия _____	
		Тема занятий	ФИО специалиста
Детско-родительская группа			
Родительская группа			
Детская группа			