

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Службе сопровождения замещающих семей Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр помощи семье и детям «Клинский» регулирует деятельность Службы сопровождения замещающих семей (далее — Служба) по развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и оказанию комплексной помощи замещающим родителям в реализации и защите прав детей, принятых ими на воспитание в семью, в целях своевременного выявления и разрешения проблем, возникающих в процессе воспитания приемного ребенка, а так же предотвращения возврата ребенка, который был устроен в замещающую семью.

Служба является структурным подразделением Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр помощи семье и детям «Клинский» (далее — Учреждение).

1.2. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством, законодательством Российской Федерации и Московской области, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Служба оказывает профессиональную психолого-педагогическую, социально-педагогическую, юридическую и иную помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, гражданам, желающим принять на воспитание детей, и гражданам, принявшим детей на воспитание.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными структурными подразделениями Министерства образования Московской области по опеке и попечительству.

1.5. Служба располагается по адресу: Московская область, г. Клин, ул. Московская, д. 3.

1.6. Положение о Службе разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами международного и российского законодательства:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1999 г. № 120-ФЗ «Об системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 июля 2013 г. № 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Указ Президента Российской Федерации от 09 октября 2007 г. № 1351 «Об утверждении концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановление Правительства РФ от 19 мая 2009 г. № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Постановление Правительства РФ от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
- Закон Московской области № 240/2007-ОЗ «Об организации и деятельности органов Опеки и попечительства Московской области»
- Распоряжение Министерства социального развития Московской области от 31 марта 2022 г. № 20РВ-76 «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
- Приказ министра образования Московской области от 31.08.2021 № ПР-612 «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, дополнительных модулей к программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, форм документов по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Московской области».

II. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

2.1. Служба создана для организации и обеспечения деятельности по содействию семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подготовке и сопровождению семей, принимающих на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, методического сопровождения специалистов служб сопровождения замещающих семей, органов опеки и попечительства и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Московской области.

2.2. Предметом деятельности Службы является оказание психолого-педагогической, социально-педагогической, юридической и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также гражданам, желающим принять и принявшим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в свои семьи, подготовка и сопровождение замещающих семей.

2.3. Основными задачами деятельности по сопровождению замещающих семей являются:

- содействие развитию различных форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- профилактика вторичного сиротства;
- оказание комплексной психолого-педагогической, педагогической, социально-педагогической, юридической и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, гражданам, желающим принять или принявшим на воспитание в

свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, замещающим родителям в воспитании ребенка в замещающих семьях;

- организация комплексного сопровождения замещающих семей:

- осуществление переданных в установленном порядке полномочий органов опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание принять детей оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в установленных законодательством Российской Федерации формах;

Мониторинг воспитания и развития детей в замещающих семьях, изучение социальной ситуации развития ребенка, его положения в коллективе, в семье, реализации индивидуальной программы сопровождения, уровня социальной адаптации и подготовки к взрослой жизни, разработка рекомендаций для родителей.

2.4. В качестве основных направлений деятельности по сопровождению замещающих семей предусматривается:

2.4.1. оказание психолого-педагогической, социально-педагогической и юридической и иной помощи гражданам, изъявившим желание принять детей на воспитание в свои семьи;

2.4.2. подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в установленных законодательством Российской Федерации формах;

2.4.3. проведение психологического обследования граждан, выразивших желание принять на воспитание в семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

2.4.4. комплексное сопровождение замещающих семей, включая:

- психолого-педагогическую, социальную, правовую и иную поддержку замещающих семей в процессе принятия ребенка в семью и во время адаптации семьи и ребенка, в течение иных кризисных периодов для снижения уровня напряжения в семье и профилактики отказов от воспитания приемных детей;

- комплексное (психологическое, педагогическое, социальное) обследования детей, переданных на воспитание в замещающие семьи и других членов замещающей семьи;

- оказание детям, воспитывающимся в замещающих семьях, и их законным представителям, а также при необходимости другим членам семьи психолого-педагогической, правовой и иной помощи, содействия в получении детьми образования, медицинской помощи, социальных услуг;

- проведения мониторинга развития и адаптации детей в замещающих семьях, подготовку по его результатам рекомендаций специалистов о мерах по защите прав и интересов детей;

- организацию и проведение обучающих семинаров, тренингов для замещающих семей, детей, а также при необходимости для других членов семьи, направленных на повышение психолого-педагогической компетенции;

- участие в проведении экспертиз и независимой оценки состояния ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, положения замещающей семьи, в случае возникновения споров или конфликтов между семьями, интересами приемных детей и замещающих родителей, органами опеки и попечительства и замещающими родителями;

2.4.5. подготовка детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к проживанию в семьях;

2.4.6. проведение работы по формированию среди населения положительного отношения к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и замещающим семьям;

2.4.7. содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями;

2.4.8. консультирование граждан по вопросам семейного устройства и защиты прав детей-сирот, оставшихся без попечения родителей.

2.5. Направления деятельности Службы могут корректироваться в зависимости от потребности обслуживаемых категорий лиц на территории Московской области.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1. Управление Службой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением и Порядком организации и осуществления сопровождения замещающих семей службами сопровождения замещающих семей в Московской области (утвержден распоряжением министерства социального развития Московской области от 29.04.2022 г. № 20-РВ-115, Приложение № 1 к Положению).

3.2. Служба создается исходя из принципа территориальной доступности для граждан в каждом муниципальном образовании Московской области.

3.3. Финансирование расходов на содержание Службы осуществляется за счет средств бюджета Московской области.

3.4. Для координации межведомственного взаимодействия в процессе сопровождения замещающих семей Министерством образования Московской области создаются территориальные межведомственные рабочие группы (комиссии) по разрешению возникших ситуаций.

3.5. Деятельность по сопровождению замещающих семей осуществляют специалисты, имеющие профессиональное образование по данному профилю. При необходимости возможно привлечение специалистов соответствующего профиля из других организаций.

3.6. К сопровождению замещающих семей могут привлекаться замещающие родители, имеющие положительный опыт воспитания детей, поддержки, обмена опытом и повышения родительской компетенции.

Замещающие родители привлекаются в рамках мероприятий по индивидуальной программе сопровождения семей.

3.7. Руководитель Учреждения для обеспечения деятельности Службы:

- утверждает локальные акты Учреждения, регламентирующие деятельность Службы как структурного подразделения Учреждения;
- утверждает организационную структуру и штатное расписание Службы;
- утверждает Положение о Службе.

3.8. Непосредственное управление Службой осуществляет руководитель Службы (в должности заведующего Службой) в соответствии с трудовым договором, заключенным с Учреждением.

3.9. Численность работников Службы устанавливается в количестве не менее 6 штатных единиц.

3.10. Деятельность Службы по подготовке граждан, выразивших желание принять на воспитание в свою семью ребенка, осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».

3.11. Взаимодействие Службы с гражданами, принявшими на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по сопровождению замещающих семей осуществляется на основании заявления, договора между Службой и законными представителями ребенка (детей) и индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

В индивидуальной программе сопровождения предусматриваются:

- 1) виды и объем предоставляемых Службой замещающим семьям услуг;
- 2) перечень осуществляемых Службой мероприятий;
- 3) условия, на которых указанные мероприятия осуществляются;
- 4) другие условия, определяемые сторонами.

3.12. Для осуществления своей деятельности Учреждение обеспечивает Службу помещением, необходимым оборудованием, штатом сотрудников, компьютерами и иными средствами информационной, диагностической, вычислительной техники.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ

4.1. Служба имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию в органах и учреждениях системы профилактики социального сиротства Московской области и других учреждениях и организациях по вопросам, касающимся основной деятельности Службы;
- 2) готовить предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также в учреждения и органы профилактики безнадзорности несовершеннолетних по вопросам сопровождения замещающих семей и улучшению качества работы Службы;
- 3) привлекать к работе по сопровождению замещающих семей необходимых специалистов, волонтеров и наставников на безвозмездной (возмездной) основе;
- 4) свободно выбирать и использовать учебные пособия и материалы для саморазвития; повышать свою профессиональную компетентность;
- 5) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области.

4.2. Служба обязана:

- 1) при осуществлении сопровождения замещающих семей исходить из интересов детей и замещающих семей;
- 2) при осуществлении сопровождения замещающих семей руководствоваться настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;
- 3) рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- 4) информировать детей и замещающих родителей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;
- 5) соблюдать конфиденциальность информации о результатах проводимой работы с детьми (ребенком) и замещающими родителями;
- 6) вести отчетность по направлениям деятельности Службы;
- 7) осуществлять ежемесячное, ежегодное планирование деятельности Службы.

4.3. Ответственность Службы:

- 1) руководитель Службы несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и правилами внутреннего трудового распорядка Организации;
- 2) работники Службы несут ответственность за сроки и качество выполняемой работы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, правилами внутреннего трудового распорядка Организации и должностными инструкциями.

4.4. Службе запрещается:

- 1) проводить обследования и ставить эксперименты, противоречащие общечеловеческим этическим нормам;
- 2) распространять конфиденциальную информацию и персональные данные без согласия законных представителей ребенка (детей).

**Перечень документов,
находящихся в личном деле, формируемом на замещающую семью
Службой сопровождения замещающих семей**

1. Направление органа опеки и попечительства на сопровождение замещающей семьи
2. Личное заявление замещающих родителей на сопровождение замещающей семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание.
3. Копия паспорта гражданина российской Федерации.
4. Копия договора об осуществлении опеки или попечительства или договора о приемной семье.
5. Заключение по результатам психологической диагностики семьи.
6. Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи.
7. Рабочая, отчетная и иная документация специалиста, ответственного за работу с замещающей семьей (далее – Куратор).
8. Переписка с органами и учреждениями системы профилактики социального сиротства Московской области и другими учреждениями и организациями по вопросам, касающимся основной деятельности Службы (при необходимости).

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 29.04.2022 № 20РВ-115

ПОРЯДОК

организации и осуществления сопровождения замещающих семей
службами сопровождения замещающих семей в Московской области

1. Настоящий Порядок организации и осуществления сопровождения замещающих семей службами сопровождения замещающих семей в Московской области (далее - Порядок) регулирует организацию и осуществление деятельности по сопровождению замещающих семей в Московской области.

2. Сопровождение замещающих семей проводится организациями, осуществляющими данный вид деятельности (далее - Организации), на основании следующих нормативных правовых актов:

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 2 июля 2013 года № 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Закон Московской области № 240/2007-ОЗ «Об организации и деятельности органов опеки и попечительства Московской области»;

Устав Организации;

Положение о службе сопровождения замещающих семей Организации;

настоящий Порядок;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Деятельность по сопровождению замещающих семей осуществляется службой (центром, отделом, отделением, кабинетом, др.) сопровождения замещающих семей (далее - Служба), являющейся структурным подразделением Организации, оказывающей содействие в комплексной психологической, педагогической, юридической, медицинской, социальной или иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и гражданам, принявшим их на воспитание.

4. Сопровождение осуществляется в отношении граждан, принявших детей на воспитание в установленных законодательством Российской Федерации формах: усыновление (удочерение), опека (попечительство), приемная семья (далее – граждане), и детей, принятых на воспитание в замещающие семьи (далее - замещающие семьи).

5. Основными задачами деятельности Службы по сопровождению замещающих семей являются:

содействие развитию различных форм семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей;

содействие созданию в замещающих семьях условий для успешной адаптации, социализации, образования и развития детей, переданных на воспитание в замещающие семьи;

профилактика вторичного сиротства;

оказание комплексной психолого-педагогической, социальной и правовой помощи (далее – помощь) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, гражданам, принявшим на воспитание в свои семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети, оставшиеся без попечения родителей).

6. Деятельность Службы основывается на принципах добровольности предоставления услуг (исключаются методы прямого и косвенного давления) и носит заявительный характер.

7. При осуществлении сопровождения замещающих семей (за исключением усыновителей) необходимо учитывать обязательные требования к осуществлению прав и исполнению обязанностей опекуна или попечителя, приемного родителя, в том числе требования, определяющие конкретные условия воспитания подопечного, установленные органом опеки и попечительства, а также соблюдение конфиденциальной информации.

8. Сопровождение замещающих семей осуществляется на основе межведомственного взаимодействия с органами опеки и попечительства, специалистами иных служб и организаций при необходимости.

9. Сопровождение замещающих семей осуществляется на безвозмездной основе.

10. Организация при осуществлении сопровождения замещающих семей имеет право запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы в

отношении несовершеннолетних граждан от специалистов органов опеки и попечительства, от образовательных организаций, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, общественных организаций, иных организаций в целях эффективной организации работы по сопровождению замещающих семей.

11. Органами опеки и попечительства и Организациями осуществляется информирование граждан о Службах, месте их расположения, контактных данных и режиме работы посредством размещения указанной информации на информационных стендах, на официальных сайтах органов опеки и попечительства и Организаций в сети Интернет, в средствах массовой информации, социальных сетях, а также непосредственно работниками органов опеки и попечительства на личном приеме, по телефону, электронной почте.

12. Служба обеспечивает оперативное оказание квалифицированной помощи всем нуждающимся в ней замещающим семьям.

13. Сопровождение замещающей семьи осуществляется Организацией на основании заявления на сопровождение замещающей семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание, и договора по сопровождению замещающей семьи, принявшей на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - Договор). Между Организацией и всеми законными представителями ребенка (детей) заключается один Договор вне зависимости от количества детей, принятых на воспитание. В случае изменения количества детей, принятых замещающей семьей на воспитание, заключается дополнительное соглашение к Договору.

14. Орган опеки и попечительства, находящийся по месту жительства замещающей семьи, выдает направление на сопровождение замещающей семьи в следующих случаях:

1) при личном обращении граждан, нуждающихся в помощи, в орган опеки и попечительства;

2) в связи с выявлением замещающих семей, нуждающихся в сопровождении, в том числе в следующих случаях:

адаптационный период в первый год создания замещающей семьи;

изменение жизненных обстоятельств (изменение места жительства замещающей семьи, смена образовательной организации у ребенка, иные случаи, требующие адаптации к новым жизненным условиям);

кризисная ситуация, возникающая в связи с наличием затяжного конфликта между членами семьи с личностными и межличностными проблемами членов семьи;

воспитание детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

многодетные замещающие семьи;

замещающие семьи, прибывшие из других регионов Российской Федерации;

«выгорание» и преклонный возраст опекуна (попечителя);

изменение семейной ситуации (смена или смерть одного из опекунов, рождение кровного ребенка, наличие тяжелого заболевания опекуна);

воспитание детей, оставшихся без попечения родителей, совершивших административные правонарушения и преступления.

15. Сопровождение замещающих семей осуществляется, в том числе с использованием информационной системы персональных данных «Семья» (далее - ИСПДн «Семья»). Внесение сведений в ИСПДн «Семья» осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. Граждане могут самостоятельно обратиться в Службу посредством личного кабинета в ИСПДн «Семья».

Личный кабинет в ИСПДн «Семья» регистрируется органом опеки и попечительства, находящимся по месту жительства гражданина (замещающей семьи).

17. Орган опеки и попечительства, находящийся по месту жительства замещающей семьи, в целях реализации настоящего Порядка:

- 1) проверяет наличие данных о замещающей семье в ИСПДн «Семья»;
- 2) разъясняет порядок пользования личным кабинетом в ИСПДн «Семья»;
- 3) определяет подходящую Службу для замещающих семей, нуждающихся в сопровождении, либо разъясняет порядок самостоятельного обращения в Службу;
- 4) в случаях, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, выдает направление на сопровождение замещающей семье по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

18. В целях получения сопровождения замещающие родители лично путем предварительной записи на прием в Службу или через личный кабинет в ИСПДн «Семья» предоставляют в Организацию следующие документы:

личное заявление на сопровождение замещающей семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - заявление);

паспорт гражданина Российской Федерации;

договор об осуществлении опеки или попечительства или договор о приемной семье;

направление органа опеки и попечительства в случаях, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка (при наличии).

19. На основании заявления заключается Договор.

В случае обращения замещающих родителей в службу посредством ИСПДн «Семья» заявление формируется автоматически.

Регистрация заявления производится путем внесения сведений в форму учета лиц, принявших на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на сопровождении, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – учет). Учет ведется в электронном виде. Заявлению присваивается единый номер, который в дальнейшем будет являться номером Договора и номером персональной папки (дела) замещающей семьи.

20. Руководитель Службы в целях реализации настоящего Порядка:

1) в случае, если документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка, подавались гражданами лично, готовит проект Договора;

2) в случае подачи документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, с помощью ИСПДн «Семья»:

посредством личного кабинета руководителя Службы в течение 1 рабочего дня с даты получения заявления и прилагаемых документов назначает дату приема замещающим родителям;

в день приема замещающих родителей распечатывает автоматически сформированные в личном кабинете руководителя Службы заявление, прилагаемые документы и Договор.

Договор заключается по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Договор подписывается руководителем Организации либо руководителем Службы (по доверенности) в двух экземплярах, один из которых передается законным представителям ребенка (детей), второй экземпляр хранится в Организации.

✓ 21. Службой обеспечивается издание локального акта о назначении специалиста, ответственного за работу с замещающей семьей (далее - Куратор), и постановка замещающей семьи на сопровождение.

Куратором назначаются работники Службы, замещающие должности социального педагога, психолога, педагога-психолога.

22. Служба в течение 14 рабочих дней с момента подачи Заявления на сопровождение:

проводит первичную диагностику замещающей семьи (в течение 3 рабочих дней, а в случае кризисной ситуации - в течение 1 календарного дня) со дня подачи Заявления;

заключает договор по сопровождению замещающей семьи;

собирает консилиум для определения уровня сопровождения замещающей семьи;

изучает и анализирует данные о замещающей семье и ребенке (детях), его (их) актуальной социальной ситуации развития;

определяет существующие в замещающей семье обстоятельства, обуславливающие необходимость сопровождения замещающей семьи;

по итогам обследования Куратор или психолог замещающей семьи составляет заключение по результатам психологической диагностики семьи и подписывает у руководителя Службы.

В случае возникновения экстренной ситуации в замещающей семье Служба в течение 5 календарных дней с момента подачи Заявления заключает Договор и организует работу по сопровождению замещающей семьи без проведения первичной диагностики.

23. Куратор координирует взаимодействие Службы с замещающей семьей в соответствии с индивидуальной программой сопровождения и отвечает за выполнение мероприятий в пределах заключенного с замещающей семьей Договора.

24. Куратор замещающей семьи разрабатывает индивидуальную программу сопровождения, которую утверждает руководитель Службы, и размещает ее в

личном кабинете замещающей семьи и органа опеки и попечительства в ИСПДн «Семья», оценивает риски замещающей семьи, непосредственно организует сопровождение, координирует межведомственное взаимодействие, информирует замещающую семью о мероприятиях сопровождения замещающей семьи посредством календаря мероприятий в личном кабинете в ИСПДн «Семья».

25. Перечень мероприятий сопровождения замещающей семьи и сроки их исполнения зависят от уровня сопровождения замещающей семьи - экстренный, кризисный, адаптационный и базовый (мониторинговый):

1) на базовом (мониторинговом) уровне сопровождения замещающей семьи находятся семьи, самостоятельно справляющиеся с трудностями воспитания детей. 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 сопровождения замещающей семьи находятся замещающие семьи в течение первого года создания замещающей семьи. Целью деятельности специалистов является содействие прохождению благополучной адаптации членов замещающей семьи, оказание психологической поддержки всем членам замещающей семьи;

3) на кризисном уровне сопровождения замещающей семьи находятся семьи, которые не могут справиться с проблемами самостоятельно и (или) находятся в затяжном конфликте. Целью деятельности специалистов становится помощь в урегулировании семейной ситуации. Семьи получают специализированную помощь по устранению проблем, связанных с прохождением замещающей семьей «нормативных» и/или «ненормативных» кризисов;

4) на экстренном уровне сопровождения замещающей семьи находятся замещающие семьи «на грани» отказа от воспитания приемного ребенка и при выявлении случая самовольного ухода ребенка из замещающей семьи. Помощь семье направлена на предотвращение возврата ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Куратор замещающей семьи составляет программу мероприятий индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи, соответствующую конкретному уровню сопровождения семьи.

26. Мероприятия индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи разрабатываются специалистами Службы с учетом мнения членов замещающей семьи.

27. Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи разрабатывается с учетом пола, возраста и особенностей развития переданных на воспитание детей для определения индивидуальных потребностей во всех случаях устройства. В ней учитываются ресурсы замещающей семьи, ее социальное окружение, возможности замещающих родителей обеспечить высокое качество воспитания детей с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей.

28. При разработке индивидуальных программ сопровождения замещающей семьи рекомендованы следующие сроки сопровождения замещающей семьи и их корректировка в зависимости от уровня сопровождения:

на экстренном уровне семья находится 3-4 недели, корректировка - еженедельно;

на кризисном уровне - 3 месяца, корректировка - ежемесячно;

на адаптационном уровне - 1 год, корректировка - 1 раз в квартал;

на базовом (мониторинговом) уровне - 1 год и более, корректировка допустима 1 раз в полгода.

Результаты сопровождения отражаются в индивидуальной программе сопровождения замещающей семьи.

29. Замещающие родители в личном кабинете ИСПДН «Семья» имеют доступ к индивидуальной программе сопровождения, к информации о мероприятиях Службы, получают рекомендации, уведомления о назначенных мероприятиях, контактные данные Кураторов и возможность записаться на консультацию или мероприятия, организуемые Службой.

30. Куратор органа опеки и попечительства, осуществляющий контроль за условиями проживания ребенка (детей) в замещающей семье, посредством личного кабинета ИСПДН «Семья» осуществляет взаимодействие с замещающими семьями, состоящими на сопровождении в Службе, имеет доступ к реестру замещающих семей, состоящих на сопровождении в Службе, их индивидуальным программам сопровождения, направляет в Службу сведения об изменениях в семье (количество детей, форма устройства, переезд, кризис и др.).

31. Рекомендуемое количество замещающих семей, находящихся на сопровождении у одного Куратора одновременно, составляет:

- при экстренном уровне сопровождения - не более 3 семей;
- при кризисном и адаптационном уровнях сопровождения - 10-12 семей;
- при базовом уровне сопровождения - 25-30 семей.

32. Порядок ведения и хранения документов по сопровождению замещающих семей определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области в зависимости от ведомственной принадлежности Организации.

33. Материалы по сопровождению замещающей семьи хранятся в системе ИСПДН «Семья» и Организации для предоставления справок и использования их в целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

34. Для осуществления сопровождения замещающих семей используют различные формы и методы работы: консультирование, семинары-практикумы, деловые игры, клубы родителей, группы самопомощи и т.п.

35. Органы опеки и попечительства имеют доступ к реестрам замещающих семей и мероприятиям, в которых они принимают участие в ИСПДН «Семья».

В случае отсутствия доступа к ИСПДН «Семья» Организация ежемесячно информирует орган опеки и попечительства по месту жительства граждан, обратившихся за услугами Службы:

1) о количестве граждан, обратившихся для подготовки и завершивших подготовку (выданных свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации);

2) о количестве заключений по результатам психологического обследования граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами, попечителями, приемными родителями, патронатными воспитателями;

3) о количестве замещающих семей, находящихся на сопровождении, с указанием уровня сопровождения и результатов;

4) об иной информации, отражающей проведенную работу с гражданами, желающими принять ребенка на воспитание в семью и принявшими детей на воспитание.

Орган опеки и попечительства вправе запрашивать дополнительную информацию о гражданах, пользующихся услугами Службы.

Приложение 1
к Порядку организации и осуществления
сопровождения замещающих семей
службами сопровождения замещающих
семей в Московской области

Бланк органа опеки и попечительства

от _____ № _____

Руководителю организации

наименование организации,
осуществляющей сопровождение
семей, принявших на воспитание
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

НАПРАВЛЕНИЕ
на сопровождение замещающей семьи

Выдано _____
(Ф.И.О. гражданина/Ф.И.О. супругов)
для сопровождения семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание, в связи с

_____.
(указать причину, проблему)

Направление выдано гражданину лично: _____
(подпись)

(подпись)

Руководитель органа
опеки и попечительства

М.П.

Подпись

Примечание. Направление выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и действительно в течение тридцати календарных дней.

Приложение 2
к Порядку организации и осуществления
сопровождения замещающих семей
службами сопровождения замещающих
семей в Московской области

Руководителю _____
(наименование
организации)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., дата рождения)
Зарегистрированного(ой) по адресу:

дом _____ корп. _____ кв. _____,
проживающего(ей) по адресу: _____

дом _____ корп. _____ кв. _____
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.

На сегодняшний день имеющий _____
(краткое описание ситуации)

1. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия)

(кем и когда выдан)

2. Статус _____
(усыновитель, приемный родитель, опекун, попечитель)

3. Орган опеки и попечительства, осуществляющий контроль за условиями
проживания ребенка (детей) в семье

(наименование органа опеки, реквизиты документа о передаче ребенка в семью)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об
особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств
автоматизации» и постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении
требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах

персональных данных» даю согласие

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
на обработку моих персональных данных и моего несовершеннолетнего
подопечного _____.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
Я ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой
области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего
письменного заявления.

Подпись заявителя

_____ (_____)
« ____ » _____ Г.

Принял(а) специалист _____ (_____)
« ____ » _____ Г.

Приложение 3
к Порядку организации и осуществления
сопровождения замещающих семей
службами сопровождения замещающих
семей в Московской области

Форма
учета лиц, принявших на воспитание в семью детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей,
находящихся на сопровождении

№ п/п	Дата и № заявления на сопровождение/до говора/персональн ой папки	Дата и номер направления на сопровождение	Ф.И.О. заявителя	Адрес фактического проживания, контактный телефон	Ф.И.О., число, месяц, год рождения ребенка, принятого на воспитание в семью	Форма устройства	Ф.И.О. специалиста службы сопровождения, курирующего семью
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма

Договор
по сопровождению замещающей семьи, принявшей на воспитание
ребенка, оставшегося без попечения родителей

г. _____ Московской области «__» _____ 20__ г.

(наименование организации), именуемая (ый) в дальнейшем «Организация», в лице
_____ (ФИО руководителя организации, действующего(ей) на основании
_____, с одной стороны,
и гражданин(е) Российской Федерации

_____,
(ФИО замещающего родителя/замещающих родителей)
действующий(ие) на основании договора № ___ «Об осуществлении опеки или попечительства на
возмездных условиях в отношении несовершеннолетнего подопечного» от «__» _____ 20__ г.,
проживающий(ие) по адресу: _____,

_____,
именуемый(ые) в дальнейшем «Законный(ые) представитель(и)», с другой стороны,
именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Организация через свое структурное подразделение - службу (центр, отдел, кабинет) сопровождения замещающей семьи (далее - Служба) осуществляет сопровождение замещающей семьи на основании личного письменного заявления законного(ых) представителя(ей), принявшего(их) на воспитание ребенка (детей), оставшегося(ихся) без попечения родителей

_____,
(ФИО, год рождения ребенка)
обеспечивая конфиденциальность и индивидуальный подход, а Законный(ые) представитель(и) придерживает(ют)ся и исполняет(ют) рекомендации, направленные на обеспечение оптимального функционирования и стабильности замещающей семьи.

1.2. Сопровождение замещающей семьи осуществляется в соответствии с индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи.

1.3. Сопровождение замещающей семьи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Назначить куратора, закрепленного за сопровождаемой замещающей семьей.

2.1.2. Проводить психологическую диагностику замещающей семьи, определять уровень сопровождения замещающей семьи, составлять заключение по итогам диагностики.

2.1.3. Предоставлять услуги по сопровождению замещающей семьи посредством оказания групповой или индивидуальной педагогической, психологической, социальной и юридической помощи Законному(ым) представителю(ям) в решении текущих задач, направленных на развитие, воспитание и социализацию ребенка (детей).

2.1.4. Разработать индивидуальную программу сопровождения с использованием данных диагностики.

2.1.5. Осуществлять услуги по сопровождению замещающей семьи в помещении Организации либо по месту проживания Законного(ых) представителя(ей) (по согласованию Сторон), а также дистанционно.

2.1.6. Информировать Законного(ых) представителя(ей) и согласовывать с ним(и) планы проведения мероприятий, связанных с сопровождением замещающей семьи.

2.1.7. Корректировать по итогам мониторинга развития ребенка (детей) индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи, включающую текущие мероприятия по обеспечению нормального развития ребенка (детей).

2.1.8. Незамедлительно информировать соответствующие службы (органы опеки и попечительства, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав) о случаях выявления в процессе сопровождения семьи фактов жестокого обращения с ребенком (детьми) и иных обстоятельств, свидетельствующих о наличии нарушения прав и законных интересов ребенка (детей) в семье.

2.1.9. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе обследования и сопровождения замещающей семьи.

2.2. Законный представитель обязан:

2.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе, своей семье и принятом на воспитание ребенке в объеме, необходимом для сопровождения замещающей семьи.

2.2.2. Сообщать об изменениях, влияющих на процесс сопровождения семьи и принятого на воспитание в семью ребенка.

2.2.3. Выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи, нести ответственность за их выполнение и за собственные обязательства.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. Сменить куратора, закрепленного за сопровождаемой замещающей семьей.

2.3.2. Запрашивать у Законного(ых) представителя(ей) информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

2.3.3. Посещать замещающую семью в соответствии с индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи.

2.3.4. Инициировать рассмотрение вопроса о расторжении договора в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Законным(и) представителем(ями) обязательств по настоящему договору.

2.4. Законный(е) представитель(и) имеет(ют) право:

2.4.1. Получать от Организации консультативную и иную помощь в вопросах воспитания, образования и законных интересов ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью.

2.4.2. Получать от Организации информацию о реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

2.4.3. Вносить в Организацию предложения по изменению/дополнению индивидуальной программы по сопровождению замещающей семьи.

2.4.4. Защищать свои законные интересы и интересы ребенка (детей).

3. Ответственность Сторон

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все возможные споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются Сторонами путем переговоров, при этом каждая из Сторон приложит усилия, направленные на урегулирование спорных отношений.

4.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора Стороны разрешают его в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору (выполнения программы индивидуального сопровождения замещающей семьи и др.).

5.2. Данный договор может быть расторгнут досрочно:

5.2.1. По инициативе Законного(ых) представителя(ей) на основании его письменного заявления.

5.2.2. По инициативе Организации в случае невыполнения обязательств по настоящему договору Законным(ыми) представителем(ями), в случае возвращения ребенка кровным родителям, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим договором.

5.2.3. В случае достижения ребенком (всеми детьми), переданным на воспитание в замещающую семью, возраста 18 лет либо приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

5.2.4. В случае завершения пребывания ребенка (всех детей) в семье в связи с прекращением опеки (попечительства), отменой усыновления (удочерения).

5.2.5. В случае смерти Законного представителя (обоих Законных представителей) или ребенка (всех детей), переданного на воспитание в семью.

5.2.6. В других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6. Прочие условия

6.1. Изменения и/или дополнения в настоящий договор вносятся путем заключения дополнительного соглашения, оформленного в письменной форме и подписанного уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Любая из Сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий договор, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону.

6.3. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация	Законный(ые) представитель(и)
Юридический адрес:	Адрес места жительства:
ОГРН	Паспортные данные
ИНН	_____
КПП	
ОКПО	
Тел./факс:	Тел.:
E-mail:	
Директор _____ (ФИО)	_____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.
М.П.	