

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий отделом опеки и попечительства



С.В. Фомичева

М.П.

« 01 »

09

2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБУДО «ДООспЦ»



С.Г. Кислова

М.П.

«31» августа 2023г.

Приказ от «31» августа 2023г. № 149

«О порядке сопровождения замещающих семей»

Принято на заседании Педагогического совета протокол № 1 от 31.08.2023г.

**Порядок организации работы по
сопровождению замещающих семей (семей,
принявших на воспитание детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)
службы поддержки и сопровождения
замещающих семей МБУДО «ДООспЦ»**

2023 год

1. Настоящий Порядок регламентирует работу специалистов службы поддержки и сопровождения замещающих семей МБУДО «ДООспЦ» (далее - Служба) по осуществлению психолого-педагогического сопровождения замещающих семей г. Владимира (далее - сопровождения).
2. Порядок разработан в соответствии с Письмом Минобрнауки России от 01.09.2014 №ВК-1850/07 «О реструктуризации и реформировании организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и совершенствованию сети служб сопровождения замещающих семей», постановлением администрации Владимирской области от 12.11.2014 № 1152 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора области в сфере социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», приказом департамента образования Владимирской области от 04.09.2009 № 67-а, приказом управления образования администрации г. Владимира от 03.10.2016 № 1278-п «О разрешении на заключение договора о безвозмездном оказании услуг» и договором от 03.10.2016 № 126\16 «О безвозмездном оказании услуг», заключенным между МБУДО «ДООспЦ» и управлением образования администрации г. Владимира.
3. Сопровождение замещающих семей – это система психолого-педагогических мер, направленных на предотвращение семейного неблагополучия, преодоление трудностей воспитания в замещающей семье, способствующая полноценному развитию и социализации личности подопечного ребенка и повышению психолого-педагогической компетентности замещающих родителей.
4. Целью организации сопровождения замещающих семей является оказание комплексной психолого-педагогической помощи членам замещающих семей в воспитании приемных детей, своевременное выявление и помощь в разрешении психолого-педагогических и социально-педагогических проблем, возникающих в процессе воспитания, а также профилактика и предотвращение вторичных возвратов детей в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
5. Сопровождение осуществляется в отношении семей, проживающих в г.Владимире, принявших детей на воспитание – усыновление (удочерение), под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – замещающие семьи).
6. Служба осуществляет сопровождение замещающих семей во взаимодействии с органами опеки и попечительства, специалистами иных служб и организаций (при необходимости).
7. Психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей осуществляется специалистами Службы в соответствии с запросами и потребностями каждой семьи, а также на основании целесообразности использования тех или иных форм социально-педагогической и психолого-педагогической работы с семьей.
8. Служба обеспечивает возможность оказания квалифицированной помощи всем нуждающимся в ней замещающим семьям г. Владимира в максимально короткие сроки с учетом возможностей и ресурсов Службы.

9. Сопровождение замещающих семей осуществляется в соответствии принципами сотрудничества, добровольности, конфиденциальности, индивидуального подхода и предусматривает межведомственное взаимодействие в случае необходимости.

10. Сопровождение замещающих семей носит добровольный характер, исключающий принудительное навязывание данной услуги, отказ от которой или невыполнение условий предоставления которой влекут применение по отношению к ним каких-либо мер воздействия со стороны сотрудников МБУДО «ДООспЦ».

11. Сопровождение замещающих семей осуществляется на безвозмездной основе.

12. МБУДО «ДООспЦ» при осуществлении сопровождения замещающих семей имеет право запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от специалистов органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, 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.

13. Для получения услуг по сопровождению замещающая семья:

- может быть направлена на сопровождение органами опеки и попечительства г. Владимира;

- может обратиться в МБУДО «ДООспЦ» для получения услуги самостоятельно, не информируя об этом органы опеки и попечительства.

14. Орган опеки и попечительства направляет на сопровождение замещающую семью в следующих случаях:

- в случае образования замещающей семьи, воспитывающей трех и более детей;

- в случае образования новой замещающей семьи;

- в случае выявления в замещающей семье затяжного конфликта, с которым члены семьи не могут справиться самостоятельно;

- при постановке на учет замещающих семей, прибывших из других регионов Российской Федерации;

- семьи, в которых воспитываются дети на этапе подросткового кризиса;

- иные выявленные сложности в замещающей семье психолого-педагогического характера.

15. Орган опеки и попечительства оформляет направление замещающей семье на психолого-педагогическое сопровождение, с указанием действующих контактов замещающих родителей для связи с ними, которое направляет в МБУДО «ДООспЦ».

16. После получения направления из органов опеки сотрудники Службы связываются по указанным контактам с замещающими родителями для приглашения на первичное собеседование. Если замещающие родители не отвечают на звонки сотрудников Службы в течение 10 рабочих дней, руководитель Службы письменно уведомляет органы опеки и попечительства

о невозможности в текущий момент времени осуществлять сопровождение данной семьи.

17. Сопровождение замещающих семей осуществляется на основании заявления и Договора на предоставление услуг по сопровождению замещающей семьи, заключенного между МБУДО «ДООспЦ» и законными представителями ребенка (детей).

18. Основанием для заключения договора на предоставление услуг по сопровождению замещающей семьи (далее - Договора) является заявление законного представителя ребенка (детей).

19. После получения заявления замещающих родителей на сопровождение специалисты Службы проводят первичную консультацию и интервью с членами замещающей семьи, осуществляют сбор необходимой информации о семье. В течение 10 рабочих дней с момента получения заявления руководитель Службы организует проведение психолого-педагогического консилиума по данной семье, целью которого является:

- закрепление специалиста Службы, ответственного за осуществление сопровождения данной семьи (ответственного куратора);
- анализ результатов диагностического исследования и информации о состоянии семейной ситуации замещающей семьи;
- составление рабочей гипотезы о причинах сложностей, возникающих в семье, и способах их разрешения;
- определение наличия кризисной составляющей в возникшей семейной ситуации;
- определение уровня (базовый, адаптационный, кризисный, экстренный) психолого-педагогического сопровождения замещающей семьи;
- определение целесообразных форм работы с данной семьей, исходя из особенностей семейной ситуации и готовности семьи к сотрудничеству со специалистами Службы;
- разработка и утверждение индивидуального плана в соответствии с уровнем сопровождения (адаптационный, базовый, кризисный, экстренный) замещающей семьи.

Решения консилиума оформляются протоколом заседания.

20. Если в ходе проведения первичной консультации выясняется факт наличия у опекаемого ребенка из замещающей семьи ментальных нарушений (нарушений психического развития, при которых страдает способность к социальному взаимодействию и поведению, такие как умственная отсталость, задержка психического развития, синдром Дауна, расстройства аутистического спектра), а также иных психических расстройств, то психолого-педагогическая работа с таким ребенком специалистами Службы не осуществляется. При этом замещающий родитель может получать услугу психологического консультирования от специалистов Службы по его запросу.

21. Ответственный куратор организует заключение Договора с замещающей семьей.

22. Договор заключается между законным представителем ребенка (детей) и МБУДО «ДООспЦ» по утвержденной форме в зависимости от определенного уровня сопровождения.

23. Договор подписывается директором МБУДО «ДООспЦ» в двух экземплярах, один из которых передается законному представителю ребенка (детей), второй экземпляр хранится в Службе, в личном деле замещающей семьи.

24. Договор содержит перечень услуг, оказываемых замещающей семье, права и обязанности всех участников Договора, срок действия Договора, а также основания прекращения Договора.

25. Закрепленный за каждой замещающей семьей ответственный куратор Службы координирует взаимодействие с замещающей семьей в соответствии с индивидуальным планом сопровождения.

26. Ответственный куратор несет ответственность за оказание услуг в пределах заключенного с замещающей семьей Договора, а именно:

- за информирование замещающей семьи о мероприятиях сопровождения;
- за реализацию индивидуального плана сопровождения согласно определенному уровню сопровождения и выполнение мероприятий в рамках этого плана;
- за ведение документации по сопровождению и формирование личного дела замещающей семьи;
- за координацию работы привлеченных специалистов в рамках сопровождения замещающей семьи;
- за составление отчетов по результатам сопровождения замещающей семьи.

27. Мероприятия по сопровождению замещающей семьи (индивидуальные планы сопровождения) разрабатываются специалистами Службы с учетом мнения ее членов.

28. Индивидуальные планы сопровождения замещающих семей разрабатывается с учетом пола, возраста и особенностей развития переданных на воспитание детей для определения индивидуальных потребностей во всех случаях устройства. В них также учитываются ресурсы замещающей семьи, ее социальное окружение, возможности замещающих родителей обеспечить высокое качество воспитания детей с учетом их индивидуальных особенностей, потребностей и компетенций.

29. При осуществлении сопровождения замещающих семей используются такие формы работы с семьей как: индивидуальное консультирование членов семьи, семейное консультирование, консультирование с элементами психотерапии, мастер-классы, ресурсные группы для родителей, родительские группы «на равных», участие в подростковом клубе, тренинговые занятия для детей, тренинги детско-родительских отношений, коррекционные занятия для детей и др.

30. Перечень мероприятий сопровождения замещающей семьи и сроки их исполнения зависят от уровня сопровождения замещающей семьи (адаптационный, базовый кризисный или экстренный).

31. Базовый уровень сопровождения определяется для замещающих семей, имеющих достаточно собственных ресурсов, чтоб справляться со сложностями воспитания детей и выстраивания с ними благополучных отношений. Такие семьи не нуждаются в постоянной поддержке специалистов Службы и обращаются за помощью по мере необходимости. Целью сопровождения на базовом уровне является удовлетворение потребностей семьи в информировании и просвещении, а также в общей психологической, педагогической, социальной поддержке.

32. Адаптационный уровень сопровождения определяется для вновь образованных замещающих семей в течение первого года их создания. Целью деятельности специалистов на этом уровне является способствование прохождению благополучной адаптации всех членов семьи и предотвращение их эмоционального истощения в процессе построения отношений.

33. Кризисный уровень сопровождения определяется для замещающих семей, у которых в отношениях между членами семьи происходят острые либо длительные конфликты, и с ними семья не может справиться самостоятельно. Подобное состояние семейной системы повышает риски вторичного возврата ребенка (детей). Целью деятельности специалистов на данном уровне является помощь в урегулировании конфликтных ситуаций, снижении напряженности во взаимоотношениях членов семьи.

34. Кризисный уровень сопровождения определяется также для замещающих семей, направленных на сопровождение постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Владимира.

35. Экстренный уровень сопровождения определяется для замещающих семей, находящиеся на грани отказа от воспитания приемного ребенка (детей). Целью деятельности специалистов на этом уровне является помощь по снижению остроты кризисного состояния семьи, выявление потенциальных ресурсов семьи и определение способов их восстановления.

36. На экстренный уровень сопровождения замещающие семьи направляются органом опеки и попечительства г. Владимира. Если семья обращается за помощью в Службу по своей инициативе, без направления и уровень ее сопровождения определяется как экстренный, то руководитель Службы информирует об этом руководство Центра и органы опеки и попечительства.

37. Замещающие родители имеют право отказаться от сопровождения, в этом случае оформляется отказ от сопровождения по установленной форме.

38. При разработке индивидуальных планов по сопровождению замещающей семьи рекомендованы следующие сроки сопровождения замещающей семьи и их корректировка в зависимости от уровня сопровождения:

- на адаптационном уровне – 1 год после приема ребенка на воспитание в семью;
- на базовом уровне – 1 год и более;
- на кризисном уровне – от 3 до 12 месяцев;
- на экстренном уровне семья находится 3 – 8 недель.

39. В случае необходимости специалисты Службы вправе изменить уровень сопровождения замещающей семьи, что оформляется дополнительным соглашением к Договору.

40. Рекомендуемое количество замещающих семей, находящихся на сопровождении у одного специалиста одновременно, составляет:

- при экстренном уровне сопровождения – не более 3 семей;
- при кризисном и адаптационном уровнях сопровождения – 10–15 семей;
- при базовом уровне сопровождения – до 15 семей.

41. Снятие замещающей семьи с сопровождения осуществляется в следующих случаях:

- по итогам проведенной работы и окончания установленного периода сопровождения;
- на основании написанного замещающим родителем отказа от сопровождения;
- при достижении сопровождаемым приемным ребенком возраста совершеннолетия (18 лет);
- при систематическом (3 и более раз) непосещении членами замещающей семьи запланированных встреч со специалистами Службы без уважительной причины и предварительного уведомления о необходимости перенести встречу.

42. Снятие замещающей семьи с сопровождения оформляется протоколом заседания психолого-педагогического консилиума организации сопровождения замещающих семей.

43. По запросу органа опеки и попечительства, на основании материалов личного дела может быть составлена информационная справка об особенностях и результатах работы с семьей. Если замещающая семья поступила на сопровождение по своей инициативе, без направления органов опеки и попечительства, информационная справка о работе с данной семьей передается в органы опеки и попечительства с письменного согласия об этом замещающего родителя.

44. Специалисты Службы осуществляют ведение электронной базы данных по сопровождению замещающих семей – «База СЗС», в которую вносятся анкетные данные всех замещающих семей, обратившихся в Службу.

45. После заключения Договора данные о замещающей семье вносятся в электронную базу сопровождения замещающих семей.

46. В случае если запрос замещающей семьи на помощь специалистов Службы предполагает единичные консультации, то план индивидуального сопровождения на работу с семьей не составляется. Обращение оформляется заявлением на получение услуги по психолого-педагогическому консультированию. Данные о такой семье вносятся в электронную базу сопровождения замещающих семей с отметкой: вид сопровождения – «базовое», статус договора – «без договора».

47. После заключения Договора с замещающим родителем на семью оформляется личное дело с комплектом документации в соответствии с уровнем сопровождения. На протяжении всего периода сопровождения

специалистами Службы формируется лично дело замещающей семьи, документация в котором заполняется по мере работы.

48. Личное дело содержит документацию трех видов:

А) организационная документация:

1. Заявление на сопровождение;
2. Согласие на обработку персональных данных;
3. Договор;
4. Карта учета сопровождения замещающей семьи;

Б) документация описательного характера:

5. Характеристика ЗС;
6. Диагностическая карта;
7. Анкета проблемных зон (заполняется на кризисном и экстренном уровнях);
8. Карта адаптации (заполняется на адаптационном уровне);

В) документация по содержанию сопровождения:

9. Индивидуальный план сопровождения замещающей семьи на этапе адаптации (заполняется на адаптационном уровне);
10. Индивидуальный план сопровождения замещающей семьи (заполняется на кризисном и экстренном уровнях);
11. Индивидуальный план базового сопровождения замещающей семьи (составляется на базовом уровне);
12. Отчет по сопровождению замещающей семьи на этапе адаптации (адаптационный уровень);
13. Отчет по сопровождению замещающей семьи на кризисном/экстренном уровне;
14. Отчет по сопровождению замещающей семьи на базовом уровне.

49. Формы документов для ведения личных дел утверждаются Приказом директора МБУДО «ДООспЦ».

50. Личные дела замещающих семей хранятся в службе поддержки и сопровождения замещающих семей МБУДО «ДООспЦ». Они используются для организации работы по сопровождению специалистами Службы, а также в целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

51. Отчеты по сопровождению замещающих семей составляются ежегодно в срок до 15 июля. Отчеты по замещающим семьям, которые находились на сопровождении в Службе по направлению органов опеки, направляются в органы опеки и попечительства г. Владимира.

52. Если в замещающей семье, находящейся на сопровождении, произошел отказ от воспитания приемного ребенка (детей), то по запросу органа опеки и попечительства составляется информационная справка о результатах психолого-педагогической работы с данной семьей, которая является итоговым отчетным документом о результатах работы по сопровождению замещающей семьи. Справка составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в органы опеки и попечительства, второй экземпляр подшивается в личное дело.

53. Порядок ведения и хранения документов по сопровождению замещающих семей определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Владимирской области в зависимости от ведомственной принадлежности и локальными актами МБУДО «ДООспЦ».

54. Настоящий Порядок утверждается Приказом директора после рассмотрения Педагогическим советом и вступает в силу с момента его подписания.

55. Срок действия настоящего Порядка не ограничен.

56. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с требованиями действующего законодательства.