

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г. Мурманска
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ»
(МБУ ДО г. Мурманска ППМС – Центр)

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
МБУ ДО г. Мурманска ППМС-Центра
(протокол от 31.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБУ ДО г. Мурманска ППМС-Центра
от 30.09.2022 № 175

**Положение
об организации и оказании консультативной, психологической,
педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам,
усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку
(попечительство) ребенка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру организации и оказания консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи (далее – помощь) лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка (далее – замещающая семья) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г. Мурманска «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной деятельности» (далее – Центр).

1.2. Помощь предоставляется:

- семьям усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемным родителям (далее - замещающие родители), воспитывающим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от рождения до 18 лет;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в возрасте от рождения до 18 лет, воспитывающихся в условиях семейной замещающей заботы;
- патронатным воспитателям;
- педагогическим работникам образовательных учреждений, в которых обучаются и воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- гражданам, выразившим желание принять на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- выпускникам из замещающих семей;
- кровным родителям детей, оставшихся без попечения родителей, иным близким родственникам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - граждане);
- педагогическим работникам образовательных организаций, в которых

обучаются дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Оказание помощи осуществляется с учетом областного стандарта качества оказания государственной услуги по оказанию консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка, утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 14.07.2021 № 1085.

1.4. Информирование о сопровождении замещающих семей Службой осуществляется с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также непосредственно в помещении Центра.

1.5. К осуществлению сопровождения замещающих семей (проведению мероприятий по реализации индивидуальной программы сопровождения) могут привлекаться педагоги-психологи, социальные педагоги, специалисты по социальной работе, юристы, медицинские работники, имеющие высшее образование по профилю профессиональной деятельности и практический опыт работы с замещающими семьями, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей не менее 1 года.

1.6. Специалисты, оказывающие помощь, должны не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации по вопросам, связанным с организацией сопровождения замещающих семей.

1.7. Помощь предоставляется по предварительной записи, согласованной с гражданами даты и времени предоставления помощи осуществляется при личном обращении в Центр либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью.

1.8. Оказание помощи носит заявительный характер, осуществляется на договорной и безвозмездной основе.

1.9. Для получения помощи граждане предоставляют следующие документы:

- заявление о предоставлении услуги,
- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- копия документа, подтверждающего передачу в замещающую семью ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей (копию вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении), документ об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье.

1.10. Помощь оказывается специалистами Службы по профилактике социального сиротства, при необходимости могут привлекаться специалисты других структурных подразделений Центра.

1.11. Сопровождение замещающих семей осуществляется Службой по профилактике социального сиротства (далее – Служба).

1.12. Служба обеспечивает защиту конфиденциальной информации при организации работы с профессиональными данными замещающих семей.

1.13. При сопровождении замещающих семей обеспечиваются:

а) соблюдение прав семьи на автономию, признание ценности и уникальности опыта семьи;

б) адресность, законность, конфиденциальность, превентивность оказываемой помощи, профессиональная компетентность работников организаций, оказывающих помощь семье.

2. Задачи и виды сопровождения

2.1. Основными задачами сопровождения замещающих семей являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, переданного на воспитание в замещающую семью.

2.1.2. Предотвращение отказа от ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью.

2.1.3. Организация и осуществление эффективной замещающей семейной заботы.

2.1.4. Профилактика кризисных ситуаций в семье и содействие укреплению замещающей семьи.

2.2. Основными видами сопровождения замещающих семей являются: кризисное, активное, стабильное (мониторинг).

2.2.1. Виды сопровождения замещающей семьи.

2.2.1.1. Кризисное (до 6 недель).

Критерии:

- кризисная ситуация в жизни в течение острого периода (жестокое обращение, возвращение из учреждения закрытого типа, утраты, травмы, суицидальное поведение, возрастные и/или семейные кризисы в острой форме);

- возникновение угрозы распада семейных связей;

- семья в социально опасном положении;

- девиантное поведение, совершение правонарушения.

Формы работы:

- составление индивидуальной программы сопровождения

- встречи с семьей- 1-2 раза в неделю

- звонок в семью – 2-3 раза в неделю

- осуществление межведомственного взаимодействия по выходу из кризиса

- консилиум специалистов Отдела ОПН и Отдела по сопровождению семей по вопросу перевода семьи в активное сопровождение

2.2.1.2 Активное сопровождение (в течение года)

Критерии:

- Период адаптации к новым окружающим условиям (период помещения ребенка в семью, смена формы устройства ребенка в семью, поступление либо смена ОУ);

- отклонения в поведении (конфликты в школе и семье, пропуски уроков);

- резкое, острое изменение поведения ребенка в семье;

Формы работы:

- встречи с семьей – 1 раз в месяц
- звонок в семью - 2-3 раза в месяц
- консилиум специалистов Отдела ОПН и Отдела по профилактике социального сиротства по вопросу перевода семьи в мониторинговое сопровождение

2.2.1.3. Стабильное (мониторинг)

Критерии:

- кризисы развития не в острой форме (возрастные, семейные);
- все остальные случаи (появление разовых симптомов изменений в поведении)

- оказание помощи по запросу клиента.

Формы работы:

- встреча с семьей- 2 раза в год
- диагностика семьи - 1 раз в год
- собеседование с замещающей семьей о результатах работы за год – 1 раз в год

2.4. Формы реализации сопровождения замещающей семьи.

- обеспечение информационными, научно-методическими материалами;

- психолого-педагогическое консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн);

- организация занятий для повышения уровня родительской компетенции, проведение тематических встреч приемных родителей, конференций;

- организация группы психологической поддержки приемных родителей;

- организация клуба для опекунов;

- тренинги;

- мониторинг развития ребенка в семье;

- психолого-педагогический консилиум.

3. Организация сопровождения замещающих семей

3.1. Сопровождение замещающих семей включает следующие действия:

3.3.1. Информирование замещающих родителей о порядке предоставления услуги, формах и графике ее предоставления.

3.3.2. Назначение ответственного специалиста по взаимодействию с замещающей семьей – куратора семьи;

3.3.3. Составление совместно с замещающей семьей индивидуальной

программы сопровождения и ее утверждение, на основании потребностей замещающей семьи и в соответствии с ресурсами окружающей инфраструктуры.

3.2. Согласование с замещающими родителями даты и времени осуществления сопровождения возможно при личном обращении в Службу либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью.

3.3. Сопровождение замещающих семей может оказываться:

- временно - сроком до шести месяцев;
- постоянно - на период пребывания ребенка (детей) в замещающей семье в соответствии с потребностями семьи и учетом социальных, семейных и личностных факторов.

3.5. Сопровождение замещающих семей прекращается в случае:

- истечения срока действия договора о сопровождении замещающей семьи;
- достижения ребенком (всеми детьми), переданным на воспитание в замещающую семью, возраста 18 лет либо приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;
- завершения пребывания ребенка (всех детей) в замещающей семье в связи с прекращением опеки (попечительства), отменой усыновления (удочерения);
- смертью замещающих родителей или ребенка (всех детей), переданного на воспитание в замещающую семью;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения замещающим родителем договора о сопровождении семьи;
- переезда замещающей семьи на другое место жительства, находящееся за пределами территории, на которой осуществляют свою деятельность организация;
- поступления письменного заявления замещающего родителя об отказе от предоставления услуги в связи с отсутствием необходимости оказания семье консультативной, юридической, психологической, педагогической, медицинской, социальной помощи.

3.6. Результатом сопровождения замещающих семей является:

- мониторинг выполнения индивидуальной программы сопровождения семьи;
- итоговый отчет о реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой сопровождения семьи.

4. Документация по сопровождению замещающих семей.

4.1. При сопровождении замещающих семей специалистами Службы ведётся следующая документация:

4.1.1. Индивидуальная программа сопровождения (далее - ИПС), которая составляется совместно с замещающей семьей на основании потребностей замещающей семьи и в соответствии с ресурсами окружающей инфраструктуры, включающую в себя карту семьи, планы мероприятий на

каждый период сопровождения согласно виду сопровождения, протоколы консультаций, протоколы выходов на дом, листы учета взаимодействия с замещающей семьей; результаты тестирования, анкетирования; материалы выполнения домашних заданий; результаты мониторинга благополучия, развития, адаптации приёмного и/или опекаемого ребенка; промежуточный и итоговый отчеты о реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой сопровождения семьи; иные документы по усмотрению ответственного специалиста.

4.1.2. Личное дело замещающей семьи, содержащее:

- заявление об оказании услуги по сопровождению;
- договор с учреждением о предоставлении услуги по сопровождению замещающей семьи;
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина (граждан);
- копия документа, подтверждающего передачу в замещающую семью ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей (копию вступившего в законную силу решения, документ об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье).

4.1.3. Календарно-тематическое планирование занятий по реализуемым дополнительным программам. Учет реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых в журнале учета групповых форм работы педагога-психолога.

4.1.4. Учет смены видов сопровождения замещающих семей в журнале психолого-педагогического консилиума.

4.1.5. Перспективный план по сопровождению замещающих семей на текущий учебный год.

4.1.6. Перспективный план по сопровождению замещающих семей на рабочую неделю.

4.1.7. Учет обращений замещающих родителей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, педагогов образовательных организаций, специалистов отдела опеки и попечительства и иных специалистов в журнале обращений в Службу.

4.1.8. Учет осуществляемых видов работы педагога-психолога в журнале учета рабочего времени и видов проведенной работы.

4.1.9. Отчет о результатах деятельности по сопровождению замещающих семей.

5. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением сопровождения замещающих семей

5.1. Контроль за сопровождением замещающих семей осуществляется в форме текущего административного контроля.

5.2. Текущий контроль за сопровождением замещающих семей осуществляется руководителем Центра, руководителем Службы, иными привлекаемыми лицами.

5.3. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

5.4. Замещающая семья имеет полную информацию о содержании программы сопровождения, сроках ее реализации, возможных результатах и о взаимных обязательствах.

Проверка включает:

- * оценку индивидуальной программы сопровождения, в которой учтены потребности замещающей семьи;
- * проведение промежуточного контроля результативности реализации индивидуальной программы сопровождения;
- * внесение изменений и дополнений в программу с учетом мнения замещающей семьи;
- * промежуточные и итоговые результаты проверки реализации индивидуальной программы сопровождения рассматриваются коллегиально на консилиуме и оформляются заключением о формах дальнейшего сопровождения или прекращения предоставления услуги.

5.5. Рекомендуемое количество семей на одного специалиста¹, ответственного за сопровождение, одновременно по одному виду составляет:

- при кризисном сопровождении не более 6 семей
- при активном сопровождении не более 12 семей
- при мониторинге не более 24 семьи

¹ Указанный объем составляет стопроцентную занятость специалиста, ответственного за сопровождение семьи.