

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
Муниципальное бюджетное учреждение г. Мурманска
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной деятельности»

Принято педагогическим советом
МБУ г. Мурманска ППМС-Центра
Протокол №1 от 01.09.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ г. Мурманска ППМС-Центра
И.И. Усанова
приказ от 01.09.2016 № 134

**Положение
о сопровождении замещающих семей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - замещающая семья) в муниципальном бюджетном учреждении г. Мурманска «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной деятельности» (далее – Центр).

1.2. Сопровождение замещающих семей предоставляется семьям усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей (далее - замещающие родители), воспитывающим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от рождения до 18 лет.

1.3. Сопровождение замещающих семей осуществляется с учетом положений регионального стандарта услуги по сопровождению замещающих семей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 22.12.2014 № 2416 «Об утверждении регионального стандарта услуги по сопровождению замещающих семей».

1.4. Сопровождение замещающих семей носит заявительный характер, осуществляется на договорной и безвозмездной основе.

1.5. Сопровождение замещающих семей осуществляется Службой по подготовке кандидатов в замещающие родители и сопровождению замещающих семей (далее – Служба).

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

1.7. 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.

1.8. Сопровождение замещающих семей в электронной форме не осуществляется.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Работники, осуществляющие сопровождение замещающих семей, должны не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации по вопросам, связанным с организацией сопровождения замещающих семей.

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).

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; промежуточные и итоговые 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-медико-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.