

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

П Р И К А З

«18» марта 2020 г.

№ 398а / 135-п

г. Сыктывкар

**Об утверждении Положения
об организации в Республике Коми деятельности
по сопровождению семей, взявших на воспитание ребенка (детей)**

В целях создания условий для сохранения целостности семей, взявших на воспитание ребенка (детей), успешной адаптации, социализации, образования и развития детей, оставшихся без попечения родителей, а также профилактики возврата детей в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

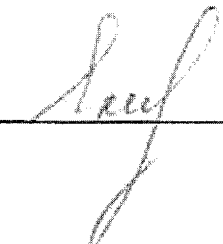
ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить Положение об организации в Республике Коми деятельности по сопровождению семей, взявших на воспитание ребенка (детей), согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми – министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми Семяшкина И.В., министра образования, науки и молодежной политики Республики Коми Якимову Н.В.
3. Настоящий приказ вступает в силу в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
министр труда, занятости и
социальной защиты
Республики Коми


И.В. Семяшкин

Министр образования,
науки и молодежной политики
Республики Коми


Н.В. Якимова

Приложение
к приказу Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Коми,
Министерства образования, науки и
молодежной политики Республики Коми
от «18» марта № 398а/135-п

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СЕМЕЙ, ВЗЯВШИХ НА ВОСПИТАНИЕ РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ)

1. Настоящее Положение об организации в Республике Коми деятельности по сопровождению семей, взявших на воспитание ребенка (детей), определяет задачи и порядок организации в Республике Коми деятельности по сопровождению семей, взявших на воспитание ребенка (детей).

2. Сопровождение семей, взявших на воспитание ребенка (детей) (далее - замещающие семьи), осуществляется службами, созданными при организациях социального обслуживания населения (далее – Служба, Организация) на основании Федерального Закона от 24.04.2008 г. № 48 «Об опеке и попечительстве», Федерального Закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

3. Основным направлением деятельности по сопровождению замещающих семей является оказание содействия в медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи замещающим семьям в целях своевременного выявления и разрешения проблем, возникающих в процессе воспитания детей, а также предотвращения возврата детей из семьи и помещения их в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Сопровождение замещающих семей осуществляется на основе межведомственного взаимодействия.

5. Основными задачами Службы являются:

1) содействие замещающим семьям в получении своевременной медицинской,

психологической, педагогической, юридической, социальной помощи;

2) направление замещающих семей к службам, организациям, учреждениям, где их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно;

3) осуществление взаимодействия по вопросам организации медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи замещающим семьям организаций социального обслуживания, здравоохранения, образования, культуры, спорта, служб занятости населения, органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, социально ориентированных некоммерческих организаций, иных организаций и объединений, предоставляющих такую помощь (далее – участники сопровождения замещающих семей).

6. Сопровождение замещающих семей организуется на принципах:

1) добровольности, предполагающей уважение суверенитета замещающей семьи и самостоятельности ее членов в принятии решения о необходимости оказания им помощи посредством сопровождения;

2) комплексности, предусматривающей взаимосвязанное и последовательное осуществление мероприятий участниками сопровождения по решению проблем замещающей семьи, затрудняющих выполнение ею обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетнего(их), переданного(ых) на воспитание в замещающую семью;

3) межведомственности, предполагающей достижение высокой степени согласованности действий между участниками сопровождения замещающей семьи;

4) адресности и доступности, предполагающей предоставление сопровождения замещающей семье, нуждающейся в преодолении жизненной ситуации, затрудняющей жизнедеятельность несовершеннолетнего (их), переданного(ых) на воспитание в замещающую семью;

5) конфиденциальности, в соответствии с которой не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера, или служебной информации о замещающей семье, находящейся на сопровождении, лицами, которым эта

информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

6) непрерывности, гарантирующей оказание содействия замещающей семье в процессе сопровождения на всех этапах оказания помощи;

7) рекомендательного характера предлагаемых механизмов решения проблем замещающей семьи, затрудняющих выполнение ею обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетнего(их), переданного(ых) на воспитание в замещающую семью, предусматривающего самостоятельность принятия решений замещающей семьей;

8) эффективности, предполагающей учет соизмеримости используемых ресурсов с ожидаемым результатом социального сопровождения замещающей семьи, а также учет необходимости активизации собственных ресурсов замещающей семьи для обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности несовершеннолетнего (их), переданного на воспитание в замещающую семью-

7. Основанием для сопровождения замещающей семьи является направление органа опеки и попечительства и (или) личного заявления замещающего родителя в адрес организации социального обслуживания, в которой создана Служба (далее – Организация).

8. Организация деятельности сопровождения замещающих семей при поступлении в Организацию направления органа опеки и попечительства осуществляется в следующем порядке:

8.1. Орган опеки и попечительства выдает замещающей семье направление на сопровождение по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в случае:

- 1) образования новой замещающей семьи;
- 2) передачи ребенка (детей) в действующую замещающую семью;
- 3) возникновения кризисной ситуации в замещающей семье.

8.2. Орган опеки и попечительства в направлении на сопровождение указывает адрес Организации, рекомендуемые сроки обращения замещающей семьи

в Организацию и направляет копию направления на сопровождение замещающей семьи в Организацию:

1) в течение 5 рабочих дней с даты назначения опекуна (попечителя), в случае образования новой замещающей семьи или передачи ребенка (детей) в действующую замещающую семью;

2) не позднее дня, следующего за днем выявления кризисной ситуации в замещающей семье.

8.3. Специалист Организации, принявший направление органа опеки и попечительства, в день его поступления заносит в журнал учета информации о замещающих семьях, нуждающихся в сопровождении (далее – журнал), следующие данные: дата получения и номер направления органа опеки и попечительства, дата поступления личного заявления, сведения о семье (ФИО замещающего родителя), проблема (причина) направления замещающей семьи на сопровождение, ФИО и должность специалиста, принявшего направление, результат рассмотрения обращения.

Форма журнала прилагается к настоящему Положению (приложение 2).

8.4. Специалист Организации, принявший направление органа опеки и попечительства, в день его поступления в Организацию передает направление органа опеки и попечительства руководителю Службы.

8.5. Руководитель Службы рассматривает направление органа опеки и попечительства в день его поступления в Организацию и назначает куратора, ответственного за организацию сопровождения замещающей семьи (далее – куратор).

8.6. В течение 1 месяца после получения направления органа опеки и попечительства замещающий родитель обращается в Организацию и оформляет заявление на сопровождение замещающей семьи по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8.7. Если в течение 1 месяца с даты вручения замещающей семье направления органа опеки и попечительства замещающая семья не обратилась в Организацию, куратор устанавливает связь с семьей посредством телефонной связи или выхода в семью для согласования даты встречи. В случае, если замещающая семья не явилась

в Организацию после разговора с куратором, руководитель Организации в письменной форме информирует об этом орган опеки и попечительства. Орган опеки и попечительства организует разъяснительную работу с данной семьей в рамках своей компетенции, установленной Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

8.8. При поступлении направления органа опеки и попечительства на сопровождение замещающей семьи по причине возникновения кризисной ситуации в замещающей семье (ситуации, при которых замещающая семья не может самостоятельно справиться с проблемами, находится на грани отказа от воспитания ребенка (детей) или при выявлении ухода ребенка (детей) из семьи) куратор устанавливает связь с семьей посредством телефонной связи или выхода в семью в течение 3 рабочих дней с даты поступления направления от органа опеки и попечительства.

8.9. Куратор в течение 14 рабочих дней после поступления от замещающей семьи заявления на сопровождение, разрабатывает, обеспечивает согласование руководителем Службы и утверждение руководителем Организации индивидуальной программы сопровождения семьи, взявшей на воспитание ребенка (детей) (далее – индивидуальная программа сопровождения семьи) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

8.10. Срок реализации индивидуальной программы сопровождения семьи определяется в зависимости от ситуации в замещающей семье, но не менее 1 месяца и не более 1 года.

8.11. Мероприятия индивидуальной программы сопровождения семьи разрабатываются куратором с учетом мнения членов замещающей семьи, а также с учетом пола, возраста и особенностей развития несовершеннолетнего (их), переданного (ых) на воспитание в замещающую семью, 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.

8.12. Куратор оценивает риски замещающей семьи, непосредственно организует сопровождение, координирует межведомственное взаимодействие в соответствии с индивидуальной программой сопровождения семьи и отвечает за ее выполнение, ежеквартально организует мониторинг выполнения мероприятий индивидуальной программы сопровождения семьи и, по мере необходимости, вносит в нее корректировки.

8.13. Промежуточные и итоговые результаты реализации индивидуальной программы сопровождения семьи ежеквартально рассматриваются на внутреннем социальном консилиуме Организации.

8.14. В течение 5 рабочих дней после окончания срока реализации индивидуальной программы сопровождения семьи внутренним социальным консилиумом Организации принимается одно из следующих решений, которое оформляется в соответствии с Положением о внутреннем социальном консилиуме Организации, утвержденным приказом Организации:

- 1) прекращение сопровождения замещающей семьи;
- 2) продолжение сопровождения замещающей семьи.

8.15. Основаниями для прекращения сопровождения замещающей семьи являются:

- 1) истечение срока реализации индивидуальной программы сопровождения семьи и успешная адаптация ребенка (детей) в замещающей семье;
- 2) смена места жительства замещающей семьи (при смене муниципального образования, субъекта Российской Федерации);
- 3) завершение пребывания ребенка (детей) в замещающей семье;
- 4) признание ребенка (детей) в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или безвестно отсутствующим.

8.16. Основаниями для продолжения сопровождения замещающей семьи являются:

- 1) возникновение трудностей во время адаптационного периода ребенка (детей) в замещающей семье;

2) установление новых кризисных ситуаций в замещающей семье.

8.17. Руководитель Службы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения внутренним социальным консилиумом о прекращении сопровождения замещающей семьи обеспечивает направление в орган опеки и попечительства итоговой информации о проведенной работе.

9. Организация деятельности сопровождения замещающих семей при поступлении в Организацию личного заявления от замещающего родителя осуществляется в следующем порядке:

9.1. В случае личного обращения в Организацию замещающий родитель предоставляет в Организацию заявление и следующие документы:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

9.2. Специалист Организации, принявший заявление замещающего родителя, изготавливает копии с представленных документов, указанных в подпунктах 1,2 пункта 9.1. настоящего Положения, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, возвращает заявителю подлинники документов в день подачи заявления.

9.3. Специалист Организации, принявший заявление замещающего родителя, в день его поступления заносит в журнал следующие данные: дата поступления личного заявления, сведения о семье (ФИО замещающего родителя), проблема (причина) обращения замещающей семьи на сопровождение, ФИО и должность специалиста, принявшего заявление, результат рассмотрения заявления.

9.4. Специалист Организации, принявший заявление замещающего родителя, в день его поступления в Организацию передает заявление руководителю Службы.

9.5. Руководитель Службы рассматривает заявление замещающего родителя в день его поступления в Организацию и назначает куратора, ответственного за организацию сопровождения замещающей семьи.

9.6. Организация работы по сопровождению замещающей семьи осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 8.9-8.16 настоящего Положения.

10. Организация работы с замещающей семьей в экстренных случаях (при поступлении информации от граждан и организаций о выявленном (предполагаемом) факте социального неблагополучия, в том числе о факте жестокого обращения, нахождения замещающих родителей в состоянии алкогольного, наркотического опьянения) ведется в соответствии с пунктом 3 статьи 12 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и осуществляется в течение одних суток с момента поступления информации.

11. Орган опеки и попечительства имеет право запрашивать от Организации информацию о результатах сопровождения замещающих семей.

11.1. Организация ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет отчет о деятельности Службы в ГБУ РК «Региональный центр развития социальных технологий» и в орган опеки и попечительства по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

11.2. Списки замещающих семей, находящихся на сопровождении, ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляются в орган опеки и попечительства по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению об организации в Республике Коми
деятельности по сопровождению семей,
взятых на воспитание ребенка (детей)

Бланк органа опеки и попечительства
от _____ № _____

Руководителю _____
(наименование организации)

(ФИО)

(адрес организации)

Направление
семьи, взявшей на воспитание ребенка (детей), на сопровождение

(ФИО гражданина/ ФИО супругов)

(адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину, проблему)

Направление гражданину выдано лично _____
(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению об организации в Республике Коми
деятельности по сопровождению семей,
взявших на воспитание ребенка (детей)

Журнал учёта информации о семьях, взявших на воспитание ребенка (детей), нуждающихся в сопровождении

На обложке должны быть отражены следующие данные:

М.П. Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

(полное наименование учреждения)

№ п/п	Дата получения и номер направления органа опеки и попечительства	Дата поступления личного заявления	Сведения о семье (ФИО замещающего родителя)	Проблема (причина) направления замещающей семьи на сопровождение	ФИО и должность специалиста, Ответственного за прием направления органа опеки и попечительства и (или) заявления замещающего родителя	Результат рассмотрения обращения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Положению об организации в Республике Коми
деятельности по сопровождению семей,
взятых на воспитание ребенка (детей)

Руководителю Службы сопровождения

_____ (наименование организации)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО заявителя)

**Заявление
на сопровождение семьи, взявшей на воспитание ребенка (детей)**

Я, _____, (ФИО заявителя)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

контактный тел.: _____,

прошу организовать сопровождение замещающей семьи по причине _____

(краткое описание ситуации)

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

_____ (кем и когда выдан)

2. Статус _____ (приёмный 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 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» _____

(ФИО заявителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных и моего (их) несовершеннолетнего(них) подопечного(ых) _____

(ФИО.)

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

Подпись заявителя _____ (_____)

« _____ » _____ г.

Принял(а) специалист _____ (_____)

« _____ » _____ г.

Приложение 4
к Положению об организации в Республике Коми
деятельности по сопровождению семей,
взявших на воспитание ребенка (детей)

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (должность)

_____ (наименование Учреждения)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Индивидуальная программа сопровождения семьи, взявшей на воспитание ребенка (детей), в Республике Коми

_____ (фамилия замещающего (их) родителя (ей))

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

1. Состав семьи, взявшей на воспитание ребенка (детей):

№ п/п	ФИО членов семьи, в том числе ребенка (детей), принятых на воспитание	Дата рождения	Родственный статус в семье	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Занятость (место работы, учёбы)
1.						
2.						

2. Контактный телефон законного представителя несовершеннолетнего ребенка (детей) _____

3. Категория (-и) семьи: _____

4. Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть)

5. Сроки сопровождения замещающей семьи:

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

6. Куратор семьи: _____

Проблема семьи	Мероприятие (виды помощи), форма проведения	Участники мероприятия (родитель/ребенок)	Ответственное лицо (специалист учреждения / член семьи)	Привлечённые специалисты	Срок реализации	Результат

Программа мероприятий

Заключение по выполнению индивидуальной программы социальной реабилитации семьи:
Выполнено полностью, не полностью (нужно подчеркнуть)

Рекомендации:

Куратор семьи

_____ (подпись/расшифровка)

Председатель внутреннего социального консилиума учреждения

_____ (подпись/расшифровка)

С содержанием индивидуальной программы социальной реабилитации семьи согласен/не согласен

_____ (подпись законного представителя несовершеннолетнего/расшифровка)

Приложение 5
к Положению об организации в Республике Коми
деятельности по сопровождению семей,
взявших на воспитание ребенка (детей)

**Отчёт о деятельности службы сопровождения семей, взявших на воспитание ребенка (детей),
в Республике Коми
за _____ квартал 20__ г. с нарастающим итогом**

№ п/п	I. Наименование показателя	Ед. изм.
1. Сопровождение замещающих семей		
1.	Количество замещающих семей, находящихся на сопровождении, на начало отчетного периода, в том числе:	
1.2.	количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях (из п.1)	
2.	Количество замещающих семей, принятых на сопровождение, за отчётный период	
2.1.	количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях (из п.2)	
3.	Количество замещающих семей, снятых с сопровождения за отчётный период, в том числе:	
3.1.	- с положительной динамикой (позитивные изменения в проблемных областях, отсутствие негативной динамики в течение 6 месяцев)	
3.2.	- с неопределённой динамикой (потеря контакта с семьей, отсутствие мотивации к сотрудничеству, регулярное невыполнение семьей рекомендаций, ограниченные возможности сопровождения в связи с территориальной удалённостью и т.д.)	
3.3.	- с отрицательной динамикой (отказ от ребенка, отказ от сопровождения при наличии проблем)	
3.4.	- другая причина (совершеннолетие подопечного, переезд семьи на другое место жительства и др.)	
4.	Количество замещающих семей, находящихся на сопровождении, на конец отчетного периода	
4.1	количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях (из п.4)	
5.	Количество оказанных услуг замещающим семьям, в том числе:	
5.1.	- групповых (указать тему, цель, краткое содержание, результат, охват);	
5.2.	- индивидуальных.	
2. Информационно-просветительская деятельность		
1.	Количество материалов, размещённых в СМИ (указать дату, место размещения, тему).	
2.	Количество разработанных информационных материалов (буклетов, памяток и др.) указать название, целевую группу.	

Приложение 6
к Положению об организации в Республике Коми
деятельности по сопровождению семей,
взявших на воспитание ребенка (детей)

№ п/п	Список семей, взявших на воспитание ребенка (детей), в Республике Коми, находящихся на сопровождении на отчетную дату			
	ФИО замещающего родителя	ФИО приемного (ых) ребенка (детей)	Адрес фактического проживания	Основание для сопровождения
1.				
2.				