



семей во взаимодействии с органами местного самоуправления Липецкой области, наделенными отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - Орган опеки и попечительства), а также, специалистами иных учреждений по необходимости.

## **II. Цели, задачи и принципы сопровождения**

2.1. Основная цель сопровождения – осуществление комплекса мер, направленных на оказание психологической и педагогической помощи приемным детям и родителям в замещающих семьях.

2.2. Основные задачи сопровождения замещающих семей:

- 1) содействие созданию в замещающих семьях условий для успешной адаптации, развития и социализации приемных детей;
- 2) оказание комплексной психологической и педагогической помощи приемным детям и родителям в замещающих семьях;
- 3) повышение психолого-педагогических компетенций замещающих родителей;
- 4) профилактика вторичного сиротства.

2.3. Деятельность по сопровождению замещающих семей основывается на принципе добровольности обращения за предоставлением услуги.

2.4. Сопровождение семей осуществляется на безвозмездной основе.

## **III. Уровни сопровождения замещающих семей**

В зависимости от потребностей замещающей семьи, сопровождение осуществляется на 4 основных уровнях:

3.1. *Адаптационный уровень сопровождения:*

Объект сопровождения - замещающая семья в течение первого года после принятия приемного ребенка в семью.

Основные задачи работы: оказание психологической и педагогической помощи замещающей семье на этапе её становления, коррекция детско-родительских отношений для предупреждения возникновения кризисных ситуаций.

Рекомендуемый срок сопровождения: 1 год.

3.2. *Базовый (мониторинговый) уровень сопровождения:*

Объект сопровождения - замещающая семья, самостоятельно справляющаяся с возникающими проблемами.

Основные задачи работы: удовлетворение потребностей семьи в информировании и просвещении, общей психологической и педагогической помощи.

Целью деятельности по сопровождению замещающих семей на других уровнях является перевод семьи на базовый уровень сопровождения, чтобы члены семьи могли самостоятельно решать возникающие проблемы.

На базовый уровень Центром по заявлению замещающих родителей

(одного из них) могут переводиться замещающие семьи:

- после завершения сопровождения на адаптационном уровне;
- после завершения сопровождения на кризисном уровне.

Перевод замещающей семьи на другой уровень сопровождения оформляется приказом директора Центра.

Рекомендуемый срок сопровождения: 1 год и более.

### *3.3. Кризисный уровень сопровождения:*

Объект сопровождения - замещающая семья в ситуации конфликта, переживающая кризисные ситуации или испытывающая проблемы, с которыми она не может справиться самостоятельно; замещающая семья после экстренного уровня сопровождения.

Основные задачи работы: урегулирование семейной ситуации, оказание психологической и педагогической помощи, способствующей профилактике вторичного сиротства и устранение противоречий между интересами приемного ребенка и интересами замещающих родителей.

На кризисный уровень Центром по заявлению замещающих родителей (одного из них) могут переводиться замещающие семьи после завершения сопровождения на экстренном уровне. Перевод замещающей семьи на другой уровень сопровождения оформляется приказом директора Центра.

Рекомендуемый срок сопровождения: 3 месяца.

### *3.4. Экстренный уровень сопровождения:*

Объект сопровождения - замещающая семья, переживающая острые кризисные (внутрисемейные) ситуации и находящаяся на грани отказа от воспитания приемного ребенка, а также при выявлении случая самовольного ухода ребенка из замещающей семьи.

Основные задачи работы: оказание психологической и педагогической помощи, направленной на устранение острой кризисной ситуации, предотвращение возврата ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Рекомендуемый срок сопровождения: 3-4 недели.

## **IV. Порядок установления сопровождения над замещающей семьей**

4.1. Для получения услуг, в рамках сопровождения замещающие семьи вправе самостоятельно либо по направлению Органа опеки и попечительства по месту жительства, обратиться в Центр в заявительном порядке лично либо посредством направления заказного письма с уведомлением.

4.2. Центр запрашивает у Органа опеки и попечительства информационную справку о замещающей семье, приемном ребенке, кровной семье ребенка и иную информацию, характеризующую ситуацию в семье. Также в запросе отражается необходимость указания обстоятельств, объясняющих причины установления сопровождения над замещающей семьей.

4.3. При личном обращении в Центр замещающие родители (либо один из

замещающих родителей) представляют оригиналы (либо копии, заверенные органами, выдавшими данные документы) следующих документов:

- личное заявление гражданина по форме согласно приложению 1;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- акт об установлении опеки (попечительства);
- направление Органа опеки и попечительства (при наличии);
- опросник для замещающих семей, обратившихся за установлением сопровождения, по форме согласно приложению 2 .

Опросник для замещающих семей, обратившихся за установлением сопровождения, заполняется замещающими родителями (либо одним из них) непосредственно при обращении в Центр.

4.4. Начальник Отдела сопровождения в течение 3 рабочих дней (1 рабочий день при экстренном уровне сопровождения) регистрирует поступившее заявление в Журнале регистрации замещающих семей, обратившихся за установлением сопровождения (Журнал регистрации замещающих семей, обратившихся за установлением сопровождения, ведется по форме согласно приложению 3); рассматривает указанный в п. 4.3 настоящего Порядка пакет документов; определяет уровень сопровождения замещающей семьи и рассматривает вопрос об установлении сопровождения над замещающей семьей.

4.5. В случае принятия решения об установлении сопровождения над замещающей семьей, начальник Отдела сопровождения информирует замещающую семью о дате и времени личного приёма для заключения договора о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей (далее - Договор). После подписания Договора директором Центра и замещающими родителями (либо одним из них), Договор для подписания направляется посредством заказного письма с уведомлением либо передается лично в Орган опеки и попечительства. Максимальный срок исполнения действия составляет 5 дней (в случае экстренного сопровождения 2 дня).

4.6. Сопровождение замещающих семей осуществляется на основании Договора по форме согласно приложению 4, заключенного между Центром, заявителем и Органом опеки и попечительства.

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

4.8. Срок Договора зависит от уровня сопровождения замещающей семьи.

4.9. При обращении замещающей семьи без направления Органа опеки и попечительства, Центр, в течение 2 рабочих дней со дня обращения замещающей семьи, направляет в Орган опеки и попечительства уведомление по форме согласно приложению 5.

4.10. Начальник Отдела сопровождения в течение 5 рабочих дней (2 рабочих дней при экстренном уровне сопровождения) со дня заключения договора закрепляет одну пару специалистов (социального педагога и педагога-

психолога) Центра, ответственных за работу с замещающей семьей (далее - Кураторы), с учетом имеющейся нагрузки и количества сопровождаемых семей. Закрепление Куратора за конкретной замещающей семьей оформляется приказом директора Центра.

4.11. Информация о замещающей семье заносится в Журнал учета замещающих семей, находящихся на сопровождении (далее - Журнал) по форме согласно приложению 6, социальным педагогом - Куратором.

4.12. На каждую замещающую семью, зачисленную на сопровождение, социальным педагогом, закрепленным за замещающей семьей, формируется личное дело. В личном деле содержатся следующие документы:

- титульный лист по форме согласно приложению 7;
- карта замещающей семьи по форме согласно приложению 8;
- документы, указанные в п 4.3. настоящего Порядка;
- направление Органа опеки и попечительства (при наличии);
- договор о сопровождении замещающей семьи;
- заключения по результатам психолого-педагогической диагностики;
- индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи по форме согласно приложению 9;
- другие документы, имеющие отношение к работе с замещающей семьей (по усмотрению).

4.13. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги замещающей семье, начальник Отдела сопровождения готовит проект мотивированного уведомления об отказе по форме согласно приложению 10 и передает его на подпись директору Центра. После регистрации мотивированное уведомление об отказе в предоставлении услуги передается посредством направления заказного письма с уведомлением заявителю. Максимальный срок исполнения действия составляет 5 дней.

4.14. В случае если замещающая семья, получившая направление Органа опеки и попечительства, не обратилась в Центр в течение тридцати дней со дня получения направления или отказалась от услуг по сопровождению, Центр информирует Орган опеки и попечительства уведомлением по форме согласно приложению 11, посредством использования почтовой связи или электронной почты.

4.15. Материалы по сопровождению замещающих семей хранятся в Центре для использования их в целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, до достижения приемным ребёнком, воспитывающимся в замещающей семье, возраста 23 лет.

## **V. Деятельность по сопровождению замещающих семей**

5.1. Кураторы замещающих семей Центра в течение 14 рабочих дней (в случае экстренной ситуации - в течение 2 рабочих дней) после заключения Договора:

- осуществляют визит по месту проживания замещающей семьи с целью изучения семейной ситуации;

- проводят психолого-педагогическую диагностику замещающей семьи;
- изучают и анализируют данные о замещающей семье.

По итогам обследования Кураторы замещающей семьи составляют заключение и подписывают его у начальника Отдела сопровождения.

5.2. На основании заключения по запросу Кураторов созывается консилиум специалистов, работающих с данной семьей, в соответствии с приложением 12 настоящего Порядка, на котором разрабатывается и согласовывается индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи.

5.3. Кураторы непосредственно осуществляют реализацию программы сопровождения замещающей семьи, информируют замещающую семью о мероприятиях по сопровождению.

5.4. Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи согласовывается с начальником Отдела сопровождения и утверждается приказом директора Центра. Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи корректируется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.5. Перечень мероприятий индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи и сроки их выполнения зависят от уровня сопровождения замещающей семьи. Мероприятия индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи разрабатываются с учетом мнения членов замещающей семьи.

5.6. Рекомендуемое количество замещающих семей, находящихся на сопровождении у одной пары Кураторов одновременно составляет:

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

5.7. Отдел сопровождения обеспечивает возможность оказания педагогической и психологической помощи всем нуждающимся в ней замещающим семьям, с учетом наличия необходимых для сопровождения трудовых ресурсов Центра и на основании Журнала регистрации замещающих семей, обратившихся за установлением сопровождения.

5.8. Решение о завершении реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи принимаются консилиумом специалистов, работающих с данной семьей и, при необходимости, с Органом опеки и попечительства.

5.9. Основаниями для принятия решения о досрочном завершении сопровождения замещающей семьи являются:

- завершение пребывания ребенка (всех детей) в замещающей семье в связи с прекращением опеки (попечительства);
- переезд замещающей семьи за территорию Липецкой области;

- поступления письменного заявления замещающего родителя об отказе от предоставления услуг;

- иные обстоятельства, установленные действующим законодательством.

5.10. Центр по запросу Органа опеки и попечительства по месту жительства обратившихся замещающих семей информирует о ходе реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

5.11. Центр, при выявлении в ходе сопровождения фактов жестокого обращения с ребенком (детьми), и иных обстоятельствах, свидетельствующих о наличии нарушения прав и законных интересов ребенка (детей) в замещающей семье, не позднее следующего рабочего дня с даты, когда стало известно о факте ненадлежащего выполнения замещающей семьей своих обязательств, информирует Орган опеки и попечительства для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку оказания психологической и педагогической помощи  
лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей,  
оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья»  
(сопровождение замещающих семей)

Директору  
Г(О)БУ Центр «Семья»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. замещающего(-их) родителя(-ей)

### Заявление

Я (Мы), \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество гражданина - в случае обращения единственного законного  
представителя ребенка (детей) или первого супруга - в случае обращения супругов)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Кем и когда выдан)

и \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество второго супруга - в случае обращения супругов)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Кем и когда выдан)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прошу (Просим) заключить со мной (с нами) договор о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей, с целью оказания психологической и педагогической помощи.

Пожелания по оказанию психологической и педагогической помощи (при наличии):



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С основаниями, целями сбора и порядком использования персональных данных ознакомлен (ознакомлена, ознакомлены). Согласен (согласна, согласны) на осуществлений действий в отношении моих (наших) персональных данных и персональных данных приемного (-ых) ребенка (детей) в частности: сбор, хранение систематизацию, накопление, уточнение, использование, а также, осуществление любых иных действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».

На проведение фото и видеосъемки членов семьи при проведении мероприятий по сопровождению:

Согласен (согласна, согласны)/ Не согласен (не согласна, не согласны)  
(нужное подчеркнуть)

С Порядком оказания психологической и педагогической помощи лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья» (сопровождение замещающих семей) ознакомлен (ознакомлены)

\_\_\_\_\_

(подпись гражданина/первого супруга)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись второго супруга)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись/Расшифровка подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Опросник

### для замещающих семей, обратившихся за установлением сопровождения

Просим Вас принять участие в опросе, цель которого - определение уровня сопровождения замещающей семьи. Внимательно прочитайте вопросы и отметьте тот вариант (те варианты), который (-ые) наиболее соответствует Вашему мнению.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

---

#### 1. Вы обращаетесь в Центр за установлением сопровождения:

- первично
- повторно

#### 2. Форма устройства:

- усыновление (удочерение)
- опека (попечительство)
- приемная семья

#### 3. Сколько детей в Вашей семье:

##### родных:

- нет
- 1 ребенок
- 2-3 ребенка
- более 3-х детей

##### принятых на воспитание:

- 1 ребенок
- 2-3 ребенка
- более 3-х детей

**4. Отметьте один из предложенных вариантов:**

- Вы - замещающая семья в течение первого года после принятия приемного ребенка в семью.

От специалистов Центра Вы ожидаете: оказание психологической и педагогической помощи замещающей семье на этапе её становления, коррекция детско-родительских отношений для предупреждения возникновения кризисных ситуаций.

- Вы - замещающая семья, самостоятельно справляющаяся с возникающими проблемами.

От специалистов Центра Вы ожидаете: информирование и просвещение, общей психологической и педагогической и помощи.

- Вы - замещающая семья в ситуации конфликта, переживающая кризисные ситуации или испытывающая проблемы, с которыми не можете справиться самостоятельно.

От специалистов Центра Вы ожидаете: помощь в урегулировании семейной ситуации, оказание психологической и педагогической помощи.

- Вы - замещающая семья, переживающая острые кризисные (внутрисемейные) ситуации и находящаяся на грани отказа от воспитания приемного ребенка, а также при выявлении случая самовольного ухода ребенка из замещающей семьи.

От специалистов Центра Вы ожидаете: оказание психологической и педагогической помощи, направленной на устранение острой кризисной ситуации.

**5. Проблемы, с которыми Вы обратились в Центр:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Приложение 3  
к Порядку оказания психологической и педагогической помощи  
лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей,  
оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья»  
(сопровождение замещающих семей)

**Журнала регистрации замещающих семей, обратившихся за  
установлением сопровождения**

№ п/п	Дата и № регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О, дата рождения приемного ребенка/детей	Адрес фактического проживания. Контактный телефон	Дата и номер договора о сопровождении замещающей семьи	Направление (дата, № документа, наименование органа опеки и попечительства)	Акт об установлении опеки (попечительства) (дата, № документа, наименование органа опеки и попечительства)	Форма устройства	Дата прекращения Сопровождения (причины)	Дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Договор № \_\_\_\_\_  
о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка (детей),  
оставшегося (-ихся) без попечения родителей

г. Липецк

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация \_\_\_\_\_  
(название муниципального образования)

Липецкой области, выполняющий отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству, в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Орган опеки и попечительства**», с одной стороны, Государственное (областное) бюджетное учреждение Центр развития семейных форм устройства, социализации детей, оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального сиротства «Семья», именуемый в дальнейшем «**Уполномоченная организация**», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, и гражданин (гражданка, граждане):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина (гражданки, граждан), дата рождения, документ удостоверяющий личность: серия, номер, кем и когда выдан) являющийся (являющаяся, являющиеся) законным представителем (законными представителями) несовершеннолетнего (-их) ребенка (детей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей), принятого (-ых) на воспитание в семью) далее именуемый (именуемая, именуемые) «**Законный(-е) представитель(-и)**», действующий (-ие) на основании \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(акт ОМС о назначении законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей) с третьей стороны, именуемые вместе «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором, на основании письменного заявления Законного(-ых) \_\_\_\_\_ представителя(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Законного (-ых) представителя (-ей))

Уполномоченная организация осуществляет сопровождение семьи Законного представителя, принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося(-ихся) без попечения родителей, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей), принятого (-ых) на воспитание в семью)

(далее – семья), проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

1.2. Сопровождение семьи осуществляется на безвозмездной основе.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### **2.1. Орган опеки и попечительства обязан:**

2.1.1. Оказывать содействие Уполномоченной организации в реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

2.1.2. Соблюдать конфиденциальность данных о семье, полученных в связи с реализацией индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

2.1.3. Предоставлять Уполномоченной организации необходимую информацию для формирования индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

2.1.4. При получении информации от Уполномоченной организации о случаях выявления в процессе сопровождения фактов жестокого обращения с ребенком (детьми) и иных обстоятельствах, свидетельствующих о наличии нарушении прав и законных интересов ребенка (детей) в семье Законного представителя, принимать меры по защите прав и интересов приемного ребенка (детей).

### **2.2. Орган опеки и попечительства имеет право:**

2.2.1. Запрашивать у Уполномоченной организации информацию о ходе реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

2.2.2. Инициировать вопрос о расторжении настоящего Договора, в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения его условий Законным представителем, письменно уведомив об этом Законного представителя и Уполномоченную организацию в течение трех рабочих дней до расторжения Договора.

### **2.3. Уполномоченная организация обязана:**

2.3.1. Предоставлять услуги по сопровождению семьи Законного представителя, посредством оказания педагогической и психологической помощи в решении текущих задач, направленных на развитие, обучение и социализацию ребёнка (детей) и по преодолению трудностей, заявленных Законным представителем.

2.3.2. Назначить кураторов, закрепленных за замещающей семьей.

2.3.3. Проводить психолого-педагогическую диагностику семьи.

2.3.4. Разработать и реализовывать индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи.

2.3.4. Информировать Законного представителя и согласовывать с ним планы проведения мероприятий в рамках индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

2.3.5. Осуществлять услуги по сопровождению семьи в помещении Уполномоченной организации либо по месту проживания Законного представителя (по согласованию Сторон), а также дистанционно, посредством телефонной связи.

2.3.6. Незамедлительно информировать Орган опеки и попечительства о случаях выявления в процессе сопровождения фактов жестокого обращения с ребенком (детьми) и

иных обстоятельствах, свидетельствующих о наличии нарушении прав и законных интересов ребенка (детей) в семье Законного представителя.

2.3.7. Соблюдать конфиденциальность информации о семье, полученной в ходе диагностики и реализации индивидуальной программы сопровождения семьи.

**2.4. Уполномоченная организация имеет право:**

2.4.1. Сменить кураторов, закрепленных за сопровождаемой семьей.

2.4.2. Запрашивать у Орана опеки и попечительства и Законного представителя информацию, необходимую для осуществления своих прав и обязанностей в рамках настоящего Договора.

2.4.3. Посещать семью в соответствии с индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи.

2.4.4. Корректировать индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.4.5. Инициировать вопрос о расторжении настоящего Договора, в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения его условий Законным представителем, письменно уведомив об этом Законного представителя и Орган опеки в течение трех рабочих дней до расторжения Договора.

**2.5. Законный представитель обязан:**

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

2.5.2. Незамедлительно сообщать об изменениях, влияющих на процесс сопровождения семьи и принятого на воспитание в семью ребенка (в том числе телефонного номера, адреса электронной почты и т.д.) кураторам, закрепленным за сопровождением семьи, и сотрудникам Органа опеки и попечительства.

2.5.3. Выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой сопровождения замещающей семьи.

**2.6. Законный представитель имеет право:**

2.6.1. Получать от Уполномоченной организации услуги по сопровождению семьи Законного представителя, посредством оказания педагогической и психологической помощи по преодолению трудностей, заявленных Законным представителем или ребёнком, принятым на воспитание в семью.

2.6.2. Получать от Уполномоченной организации информацию о содержании и сроках реализации мероприятий индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

2.6.3. Вносить предложения по вопросам разработки и реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи, участвовать в обсуждении хода и результатов реализации указанной программы.

2.6.4. Инициировать расторжение настоящего Договора в связи с отсутствием необходимости оказания семье психологической и педагогической помощи, письменно уведомив об этом Законного представителя и Орган опеки и попечительства в течение трех рабочих дней до расторжения Договора.

### **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. Стороны установили, что все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров, при этом каждая из сторон приложит усилия, направленные на урегулирование спорных отношений и выработку согласованного решения, пользуясь правилом безусловного приоритета прав и интересов ребенка (детей).

4.2. В случае невозможности урегулирования спора Стороны разрешают его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5.2. Настоящий Договор действует с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5.3. Настоящий Договор может быть продлен:

- в случае перехода замещающей семьи с адаптационного или кризисного уровня на базовый уровень сопровождения; с экстренного на кризисный уровень сопровождения;
- в случае нахождения замещающей семьи на базовом уровне сопровождения настоящий Договор продлевается на следующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своём намерении прекратить его не позднее, чем за 1 неделю до истечения срока Договора.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

- по инициативе Уполномоченной организации;
- по инициативе Законного представителя;
- по инициативе Органа опеки и попечительства;
- в случае прекращения полномочий Уполномоченной организации по сопровождению семей;
- в случае завершения пребывания ребенка (детей) в семье в связи с прекращением опеки (попечительства);
- в случае переезда семьи на постоянное место жительства за пределы Липецкой области.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны всеми сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации, Липецкой области, настоящему Договору.

6.2. Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

#### 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Орган опеки и попечительства:

\_\_\_\_\_

(название города/района)

Юридический адрес:

Телефон:

Банковские реквизиты:

Уполномоченная организация:

Государственное (областное) бюджетное учреждение  
Центр развития семейных форм устройства,  
социализации детей, оставшихся без попечения  
родителей, и профилактики социального сиротства  
«Семья»

ИНН  
КПП  
БИК  
ОГРН  
Л/счет  
Р/счет

Юридический адрес: 398007, г. Липецк,  
ул. Ушинского, 28  
Телефон: 8(4742)28-45-44, факс: 8(4742)28-45-46  
Банковские реквизиты:  
ИНН 4826023954  
КПП 482501001  
БИК 044206001  
ОГРН 1024840839902  
Л/счет 20001000170  
Р/счет 40601810000003000001

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(роспись) (ИО Фамилия)  
М.П.

Законный представитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор \_\_\_\_\_ Ф.И.О. директора  
(подпись)  
М.П.

Законный представитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5  
к Порядку оказания психологической и педагогической помощи  
лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей,  
оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья»  
(сопровождение замещающих семей)

(на бланке организации, с указанием исх. №, даты)  
Начальнику отдела опеки и попечительства  
Ф.И.О. должностного лица

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа  
в сфере опеки и попечительства)

### Уведомление об обращении замещающей семьи

Доводим до Вашего сведения, что в Г(О)БУ Центр «Семья» обратилась за  
оказанием психологической и педагогической помощи семья

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ П.п.	Фамилия, отчество (последнее наличии) переданного воспитание замещающую семью	имя, при ребенка, на в	Дата рождения ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью	Дата передачи ребенка в семью, основание передачи ребенка в семью

Адрес \_\_\_\_\_ проживания \_\_\_\_\_ замещающей  
семьи \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Проблема, причина обращения:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор

Подпись/ Расшифровка подписи

Дата

Приложение 6  
к Порядку оказания психологической и педагогической помощи  
лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей,  
оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья»  
(сопровождение замещающих семей)

**Журнала учета замещающих семей, находящихся на сопровождении**

№	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. замещающих родителей	Адрес проживания, контактный телефон	Дата, номер договора о сопровождении замещающей семьи	Дата прекращения сопровождения	Кураторы	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 7  
к Порядку оказания психологической и педагогической помощи  
лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей,  
оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья»  
(сопровождение замещающих семей)

Государственное (областное) бюджетное учреждение  
Центр развития семейных форм устройства, социализации детей,  
оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального  
сиротства «Семья»  
(Г(О)БУ Центр «Семья»)

Отдел сопровождения замещающих семей

## **ЛИЧНОЕ ДЕЛО №**

Ф.И.О. замещающего (-их) родителя (-ей)

Ф.И.О. ребенка (детей), принятого (-ых) на воспитание в семью

Ф.И.О. кураторов семьи

## КАРТА ЗАМЕЩАЮЩЕЙ СЕМЬИ

### 1. Общие сведения

1.1. Сведения о гражданине (-ах), с которым (-ыми) заключен договор о сопровождении семьи: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, дата рождения)

1.2. Контактная информация: \_\_\_\_\_

(адрес проживания замещающей семьи, контактный телефон, адрес электронной почты, Skype)

1.3. Сведения о ребенке/детях, принятых в семью на воспитание:

№, п/п	Ф.И.О.	Дата рождения

--	--	--

1.4. Сведения о создании замещающей семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(форма семейного устройства (если опека, то родственная или не родственная),

дата создания замещающей семьи, документ, подтверждающий ее создание)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.5. Сведения о заключении договора о сопровождении замещающей семьи:

\_\_\_\_\_

(номер договора, дата заключения, срок действия договора)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.6. Специалист отдела опеки и попечительства, курирующий данную семью:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты, Skype)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.7. Специалист Г(О)БУ Центр «Семья», курирующий данную семью:

---

---

---

---

**2. Сведения о замещающей семье**

Ф.И.О. замещающего родителя		
Дата рождения		
Гражданство		
Образование		
Место работы, должность		
Сведения об обучении в «Школе приемных родителей» (с указанием периода обучения)		
Ф.И.О. замещающего родителя		
Дата рождения		
Гражданство		
Образование		
Место работы, должность		
Сведения об обучении в «Школе приемных родителей» (с указанием периода обучения)		
Тип семьи	<input type="radio"/> нуклеарная	<input type="radio"/> полная



	<input type="radio"/> сложная	<input type="radio"/> неполная
Категория семьи	<input type="radio"/> многодетная семья	<input type="radio"/> семья, имеющая ребенка-инвалида
	<input type="radio"/> одинокая мать	<input type="radio"/> одинокий отец
Несовершеннолетние кровные дети (Ф.И.О., дата рождения) (на момент заполнения)		
Другие члены семьи (Ф.И.О., дата рождения, степень родства и др.)		
Примечания		

### 3. Сведения о приемном ребенке

Ф.И.О.	
Дата рождения	
С какого периода ребенок воспитывается в семье	
Место нахождения и форма жизнеустройства ребенка до помещения в данную замещающую семью	
Наличие в истории ребенка случаев возврата из замещающей семьи в организацию для детей-сирот	
Возраст приемного ребенка на момент заключения	

договора о сопровождении замещающей семьи	
Наименование образовательной организации, в которой обучается ребенок	
Состояние здоровья ребенка (наличие/отсутствие инвалидности, хронических заболеваний, состоит ли на диспансерном учете)	
Наличие признаков физического и/или психологического насилия над ребенком (имеются/отсутствуют)	
Случаи пренебрежительного отношения к потребностям ребенка	
Досуг (участие в кружках, секциях)	
Интересы, увлечения	

**4. В помощи каких специалистов нуждается (с точки зрения семьи)**

№, п/п	Специалист	Основание	Примечание
1.	Педагог-психолог		

2.	Социальный педагог		
3.	Учитель-логопед		
4.	Иные специалисты		

#### 5. Сведения об обращении замещающей семьи

№, п/п	Дата обращения	Кто направил запрос (ООП, ЗС, ОО)	Причины обращения	Примечание

#### 6. Перечень мероприятий, проводимых с замещающей семьей в рамках сопровождения

№, п/п	Дата обращения	Мероприятия	Специалист

**7. Сведения об уровнях сопровождения семьи (адаптационный, базовый (мониторинговый), кризисный, экстренный)**

---

---

---

---

**8. Дополнительные характеристики замещающей семьи:**

Сколько времени замещающий (-ие) родитель (-и) проводит (-ят) с ребенком, кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Имеются ли различия с ребенком, принятым на воспитание, по этническому происхождению и религиозной принадлежности (сведения получаются с согласия граждан): \_\_\_\_\_

---

---

Особенности воспитания ребенка (детей) (стиль семейного воспитания, особенности системы поощрения-наказания и др.) \_\_\_\_\_

---

---

---

Наличие семейных правил и традиций \_\_\_\_\_

---

---

---

Участие ребенка, принятого на воспитание в семью, в семейных мероприятиях \_\_\_\_\_

---

Внешний вид ребенка \_\_\_\_\_

С кем ребенок поддерживает контакт вне семьи (указать конкретно с кем):

- с кровными родителями \_\_\_\_\_

- с другими людьми (указать кто они: сверстники (Ф.И.), соседи, друзья семьи, дети родственников, др.) \_\_\_\_\_

Отношение к учебе \_\_\_\_\_

**9. Причина и дата снятия с учета по сопровождению:**

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела сопровождения  
замещающих семей Г(О)БУ Центр  
«Семья»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Г(О)БУ Центр «Семья»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩЕЙ СЕМЬИ

---

Принята

на заседании консилиума

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

г. Липецк

# ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩЕЙ СЕМЬИ

---

(адаптационный, базовый (мониторинговый), кризисный, экстренный)

уровень сопровождения

Далее (ИПСЗС)

ИПСЗС № \_\_\_\_\_ к протоколу

консилиума № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата разработки ИПСЗС: \_\_\_\_\_

## Блок I. Социально-демографический

### 1. Общие сведения о семье:

Законный (-е) представитель (-и) ребенка:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Другие члены семьи, в которой проживает ребенок:

Семейная роль \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Место работы (учебы) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

**2. Сведения о ребенке (детях), воспитывающихся в семье:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата приема в семью \_\_\_\_\_

Форма семейного устройства \_\_\_\_\_

Наличие институционального опыта да нет (нужное подчеркнуть)

Сколько лет воспитывался в организации для детей-сирот \_\_\_\_\_

Имеет кровных родителей, кого именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Поддерживает связи с кровными родителями, с кем именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Медицинский диагноз \_\_\_\_\_

Заключение ПМПК \_\_\_\_\_

**Блок II. Показания нуждаемости семьи в \_\_\_\_\_**  
(адаптационный, базовый (мониторинговый), кризисный, экстренный)  
**уровне сопровождения**

**1. Перечень факторов, вызывающих семейный стресс (по заключению консилиума)**

Перечень факторов, вызывающих семейный стресс	Степень выраженности проблем (низкая, средняя, высокая)
Укажите что именно	

**2. Сильные стороны семьи (ресурсы) (уточняются по результатам диагностики)**

Сильные стороны семьи (ресурсы)	Наличие/отсутствие
---------------------------------	--------------------

	(отметить V)
1. Готовность к сотрудничеству со специалистами отдела сопровождения замещающих семей в вопросах воспитания приемного ребенка.	
2. Нет проблем со здоровьем, негативно сказывающихся на жизни семьи.	
3. Коммуникационные навыки и грамотность: адекватные вербальные коммуникация, чтения и письма.	
4. Замещающий родитель владеет эффективными способами принятия решений и разрешения конфликтов.	
5. Замещающий родитель обладает основными родительскими навыками и знаниями.	
6. Достаточная система поддержки семьи: в поддержке задействованы родственники, друзья и др. значимые люди.	
7. Что-то другое, укажите что именно	

### Блок III. Организация сопровождения

Кураторы семьи:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

№ приказа о назначении \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

№ приказа о назначении \_\_\_\_\_

**ИПСЗС** разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Блок IV. Планирование мероприятий по сопровождению**

**Мероприятия по психологической помощи семье**

№, п/п	Наименование мероприятия

**Прогнозируемый результат:**

**Мероприятия по педагогической помощи семье**

№, п/п	Наименование мероприятия

**Прогнозируемый результат:**

С содержанием ИПСЗС

согласен

(подпись законного представителя)

Начальник отдела сопровождения

Кураторы семьи

### **Заключение о выполнении ИПСЗС**

### **Оценка результатов реализации ИПСЗС**

#### **1. Оценка результатов психологической помощи**

#### **2. Оценка результатов педагогической помощи**

### **Заключение консилиума о реализации ИПСЗС**

ИПСЗС реализована: полностью, частично, не реализована (нужное подчеркнуть)

Отметки о реализации ИПСЗС

Рекомендации консилиума:

Начальник отдела сопровождения \_\_\_\_\_

Кураторы семьи \_\_\_\_\_

Члены консилиума \_\_\_\_\_

Приложение 10  
к Порядку оказания психологической и педагогической помощи  
лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей,  
оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья»  
(сопровождение замещающих семей)

(на бланке организации, с указанием исх. №, даты)

Ф.И.О. замещающего родителя/  
замещающих родителей

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уведомление об отказе  
в предоставлении услуги по оказанию психологической и  
педагогической помощи лицам, принявшим на воспитание в свою  
семью детей, оставшихся без попечения родителей,  
Г(О)БУ Центр «Семья» (сопровождение замещающих семей)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (-ей))

доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении услуги по оказанию психологической и педагогической помощи лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья» (сопровождение замещающих семей) по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор

Подпись/ Расшифровка подписи

Дата

Приложение 11  
к Порядку оказания психологической и педагогической помощи  
лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей,  
оставшихся без попечения родителей, Г(О)БУ Центр «Семья»  
(сопровождение замещающих семей)

(на бланке организации, с указанием исх. №, даты)  
Начальнику отдела опеки и попечительства  
Ф.И.О. должностного лица

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа  
в сфере опеки и попечительства)

**Уведомление об отказе замещающей семьи от  
сопровождения/необращении замещающей семьи**

Доводим до Вашего сведения, что  
семья \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя приемного ребенка(детей), адрес)  
направленная на сопровождение

\_\_\_\_\_ (исх. №, дата направления)

от сопровождения отказалась/не обратилась. Копия отказа прилагается.

Директор

Подпись/ Расшифровка подписи

Дата

## **Положение о консилиуме**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о консилиуме (далее - Положение) определяет цель, задачи и порядок проведения консилиума по сопровождению замещающих семей, осуществляемом Г(О)БУ Центр «Семья».

1.2. Консилиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, Уставом Г(О)БУ Центр «Семья», Порядком организации и осуществления сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, настоящим Положением.

1.3. Консилиум - совещательный орган, являющийся организационной формой взаимодействия специалистов отдела сопровождения замещающих семей (далее - Отдел), непосредственно работающих с замещающей семьей, в функции которого входят разработка и согласование индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи (далее - Программа).

### **2. Цели и задачи Консилиума**

2.1. Целью деятельности консилиума является обеспечение профессионального контроля и обеспечение качества деятельности по сопровождению замещающих семей.

2.2. Задачами консилиума являются:

2.2.1. предоставление членам консилиума сведений, необходимых для осуществления профессионального контроля и обеспечения качества деятельности по сопровождению замещающих семей;

2.2.2. обсуждение результатов исследования семейной ситуации;

2.2.3. составление, обсуждение Программы, ее корректировка, рассмотрение результатов мониторинга динамики состояния и развития приемного ребенка в замещающей семье;

2.2.4. рассмотрение вопроса о завершении реализации Программы и последующего завершения оказания услуг по сопровождению замещающей семьи.

### **3. Структура и порядок работы консилиума**

3.1. В состав консилиума входят начальник Отдела, Кураторы семьи.

3.2. Консилиум имеет структуру:

- председатель консилиума;
- секретарь;
- члены консилиума.

3.3. Консилиум возглавляет председатель - начальник Отдела, а в случае его отсутствия иной специалист Отдела, назначенный приказом директора Центра.

3.4. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью консилиума, ведет заседания, организует и контролирует выполнение решений.

3.5. По предложению членов Консилиума в заседаниях могут принимать участие и другие специалисты Отдела.

3.6. Заседания консилиума проводятся:

3.6.1. адаптационный уровень сопровождения - не реже 1 раза в квартал;

3.6.2. базовый (мониторинговый) уровень сопровождения - не реже 1 раза в квартал;

3.6.3. кризисный уровень сопровождения - не реже 1 раза в месяц;

3.6.4. экстренный уровень сопровождения - по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

3.7. Заседания консилиума считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

3.8. Решения консилиума принимаются большинством голосов, оформляются протоколом, который ведет секретарь и подписываются членами консилиума.

3.9. Протокол Консилиума оформляется секретарем Консилиума не позднее чем через 2 дня после его проведения.

3.10. Ответственность за сохранность документов Консилиума несёт секретарь.

#### **4. Права и обязанности членов Консилиума**

4.1. Члены Консилиума имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с замещающей семьей;

- вносить свои предложения по совершенствованию деятельности Консилиума;

4.2. Члены Консилиума обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая конфиденциальность полученной информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству членов замещающей семьи, приемного ребенка.



## **5. Ответственность членов Консилиума**

5.1. Члены Консилиума несут ответственность в случаях:

- невыполнение, либо выполнения в неполном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства Российской Федерации;
- необоснованность рекомендаций и методов работы с замещающей семьей;
- нарушение конфиденциальности полученных данных при работе с замещающей семьей.