УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
социальной защиты населения
Амурской области
от 18.04.2016 № 117

Методические рекомендации по организации и осуществлению деятельности службы (отделения) по подготовке и сопровождению замещающих семей

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законодательством организации, оказывающие социальные услуги, и организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вправе исполнять отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в части:

- подготовки граждан, заявивших о своём желании принять на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей;
- сопровождения граждан, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Настоящие Методические рекомендации регулируют деятельность служб (отделений) по подготовке и сопровождению замещающих семей (далее - Служба (Отделение), созданных на базе социальных учреждений и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее - Организация) **(**Приложение № 1 к Методическим рекомендациям**).**

1.3. Полномочия, указанные в пункте 1.1. Методических рекомендаций, осуществляются Организациями в соответствии с договором, заключенным с органом местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - орган опеки и попечительства) (далее - Договор) **(**Приложение № 2 к Методическим рекомендациям). Переданные Договором полномочия осуществляются на безвозмездной основе (за счет собственных средств, в том числе за счет средств, выделяемых Организациям на реализацию государственного задания, внебюджетных средств и других средств, не запрещенных законодательством).

Решение о передаче Организации полномочий либо об отказе в передаче полномочий выносится органом опеки и попечительства на

основании представленных Организацией заявления (Приложение № 3 к Методическим рекомендациям) и прилагаемых к нему:

- учредительных документов;
- копии штатного расписания (без указания тарифных ставок и надбавок) либо структуры Организации, в которой отражается информация о наличии Службы (Отделения);
- иных документов, подтверждающих возможность Организации выполнять возлагаемые на нее полномочия (по отдельному запросу органа опеки и попечительства).

1.4. Деятельность Службы (Отделения) организуется в соответствии с Положением о Службе (Отделении) по подготовке и сопровождению замещающих семей (Приложение № 4 к Методическим рекомендациям), утвержденным руководителем Организации.

1.5. Организация деятельности Службы (Отделения) по исполнению полномочий, указанных в пункте 1.1. Методических рекомендаций, осуществляется в соответствии с:

1) законодательными актами Российской Федерации:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442–ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

2) нормативными актами Президента Российской Федерации:

Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1668 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

3) нормативными правовыми актами Правительства Российской

Федерации:

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 15 октября 2012 г. № 1916–р «Об утверждении плана первоочередных мероприятий до 2014 года по реализации Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

4) нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти:

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей".

5) законодательными актами Амурской области:

Закон Амурской области от 25.03.2008 № 10-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Амурской области»;

6) нормативными правовыми актами Амурской области:

Постановление Правительства Амурской области от 27.08.2012 № 457 «Об утверждении Программы и Порядка подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

Постановление Правительства Амурской области от 31.12.2015 № 661 «О внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 27.08.2012 № 457»;

иные нормативные правовые акты в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения.

1.6. Основные понятия, используемые в Методических рекомендациях:

Школа приемных родителей - специализированный краткосрочный курс обучения граждан, заявивших о своем желании принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, по вопросам,

связанным с воспитанием приемного ребенка. Чаще всего такое обучение организуется в виде лекционных курсов, семинаров или тренингов;

Кандидаты в замещающие родители - лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

Замещающая семья - форма семейного устройства детей вне кровной семьи. Замещающие семьи подразделяются на профессиональные семьи (приемная семья, патронатная семья) и непрофессиональные семьи (семья-усыновитель, опекунская семья);

Приемные дети - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, принятые на воспитание в замещающую семью;

Сопровождение замещающих семей - система деятельности специалистов Служб (Отделений), направленная на оказание комплексной социальной помощи замещающим семьям посредством предоставления социальных услуг, организации психолого-педагогических и культурно-досуговых мероприятий, посещения на дому в целях создания оптимальных условий для развития, воспитания и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях;

Программа сопровождения - это комплексный документ, включающий в себя социальные данные о семье, цели и задачи сопровождения. Программа определяет формы работы, период сопровождения, уровень сопровождения, а также результаты деятельности по сопровождению;

Куратор семьи - специалист Службы (Отделения), назначенный руководителем Организации ответственный специалист, непосредственно организующий, контролирующий предоставление замещающей семье услуг по сопровождению и отвечающий за конечный результат;

Мониторинговый уровень сопровождения – комплексная система социальной поддержки замещающих семей, направленная на удовлетворение изменяющихся потребностей семьи в информировании и просвещении, а также в общей психологической поддержке. Организация сопровождения на мониторинговом уровне предоставляет возможность для абсолютного большинства замещающих родителей получить знания в области развития, воспитания приемных детей, защиты их прав и законных интересов, а также психологическую поддержку и помощь в разрешении сложных ситуаций взаимодействия;

Базовый уровень сопровождения - комплексная система социальной поддержки замещающих семей в решении вопросов, возникающих у членов замещающих семей, в воспитании и социализации приемных детей, которая осуществляется в рамках деятельности Службы (Отделения) при

непосредственном обращении членов замещающей семьи. Деятельность по сопровождению направлена на повышение уровня педагогической компетентности замещающих родителей, на выявление начальных задатков кризиса и их предотвращение;

Кризисный уровень сопровождения - форма оказания психолого-медико-социальной помощи замещающей семье, оказавшейся в кризисной ситуации, направленной на улучшение положения в замещающей семье, устранение противоречий между интересами приемного ребенка и интересами замещающих родителей, способствующей предупреждению освобождения или отстранения замещающих родителей от исполнения своих обязанностей.

1.7. Клиентами Службы (Отделения) являются:
кандидаты в замещающие родители;
замещающие семьи.

1.8. Для организации учета клиентов, обратившихся в Службу (Отделение), специалистами ведется Банк данных замещающих семей (далее - Банк) (Приложение № 5 к Методическим рекомендациям).

1.9. На каждого клиента, обратившегося в Службу (Отделение), формируется личное дело, содержащее подтверждающие материалы о прохождении подготовки, результаты психологического обследования и диагностики, полную информацию о семье и предоставленных услугах в период сопровождения.

Рекомендуемый формат личного дела - стандарт листа А4 (скоросшиватель).

Лицевая сторона обложки личного дела должна содержать:

верхняя центральная часть – наименование Организации;

левый верхний угол – номер дела (номер дела соответствует номеру регистрации клиента в Банке);

центральная часть – наименование дела и номер дела, фамилию, имя, отчество клиента, дату его рождения;

нижний левый угол - фамилию, имя, отчество Куратора семьи;

нижний правый угол - дату постановки (дата поступления заявления (ходатайства) и дату снятия (дата окончания договорных обязательств) в Банке.

Личное дело клиента содержит документы, указанные в (Приложении № 6 к Методическим рекомендациям). Документы подшиваются в личном деле последовательно, согласно указанному приложению и должны соответствовать следующим требованиям:

а) документы имеют надлежащие подписи должностных лиц, содержат дату и регистрационный номер;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилии, имена и отчества физических лиц написаны полностью;

г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Личные дела хранятся в сейфе (шкафу), доступ к которому имеет ограниченный круг лиц. Ответственность за наличие и сохранность документов в личном деле несет Куратор семьи.

Личное дело клиента после прохождения курса обучения или прекращения его сопровождения, передается в архив Организации. Срок хранения архивных дел:

кандидата в замещающие семьи – 3 года с момента выдачи свидетельства о прохождении обучения в школе приемного родителя;

замещающих семей - до достижения приемным ребенком возраста 18 лет.

По истечении указанного срока архивные дела подлежат уничтожению. Порядок размещения и уничтожения архивных дел определяется руководителем Организации.

В случае повторного обращения клиента в Службу (Отделение) личное дело возвращается из архива, и его ведение продолжается в установленном порядке.

1.10. Основными мероприятиями по организации и осуществлению деятельности Службы (Отделения) являются:

1) заключение Договора между органом опеки и попечительства и Организацией;

2) проведение информационной кампании о деятельности Службы (Отделения);

3) обучение кандидатов в замещающие родители в Школе приемных родителей;

4) организация сопровождения замещающих семей, принявших на воспитание в свою семью приемных детей;

5) организация деятельности Клуба замещающих родителей;

6) проведение работы стационарных учреждений для детей по подготовке воспитанников и сотрудников к передаче детей в семью.

1.11. Подготовка кандидатов в замещающие родители и сопровождение замещающих семей осуществляется во взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства, образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел, общественными организациями на безвозмездной основе.

Для организации мероприятий поддержки, подготовки, обмена опытом и повышения родительских компетенций рекомендуется привлекать успешных замещающих родителей.

1.12. С целью координации деятельности специалистов Службы (Отделения) (в том числе привлеченных узкопрофильных специалистов (при необходимости) по вопросам подготовки и сопровождения замещающих семей в Организации создается Консилиум.

Консилиум создается приказом руководителя Организации и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Консилиуме (Приложение № 7 к Методическим рекомендациям). Состав Консилиума утверждается руководителем Организации.

Руководитель Организации назначает председателя Консилиума, его заместителя и секретаря. В отсутствии председателя проводит Консилиум его заместитель.

Консилиум проводится с определенной периодичностью в фиксированное время. График проведения Консилиумов утверждается руководителем Организации.

Рекомендуется проводить:

первичный Консилиум - после составления Куратором семьи Программы сопровождения замещающей семьи;

повторный Консилиум - через 1-1,5 месяца после принятия семьи на сопровождение с целью рассмотрения промежуточных результатов по реализации Программы сопровождения;

внеплановый Консилиум - по мере необходимости в течение всего срока сопровождения семьи (поводом для внепланового консилиума является выявление новых обстоятельств, влияющих на взаимоотношения между замещающими родителями и приемными детьми);

заключительный Консилиум - проводится по итогам реализации программы сопровождения.

Решение Консилиума оформляется в виде Протокола (Приложение № 8 к Методическим рекомендациям).

II. Проведение информационной кампании

2.1. Информационная кампания о деятельности Службы (Отделения) проводится путем:

1) выступления на радио и телевидении;

2) публикации материалов в городских (районных) печатных изданиях;

3) публикации печатных, аудио и видео материалов на сайтах тематической направленности, а также на интернет-форумах и в социальных сетях;

4) изготовления печатной продукции (плакатов, буклетов, листовок);

5) изготовления баннеров, рекламной продукции;

6) распространения среди кандидатов в приемные родители и замещающих семей методического пособия (информационного портфеля для замещающих семей), содержащего информацию, касающуюся создания замещающих семей, особенностей форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, особенностей развития и поведения детей, лишенных родительского попечения, советы и рекомендации, которые помогут замещающим родителям в решении трудных ситуаций, возникающих в семье, предоставления мер социальной поддержки замещающим семьям и приемным детям и т.д.

С целью обеспечения доступности для замещающих семей информации о деятельности Службы (Отделения) Организации следует обеспечить размещение на своем сайте:

1) информации о месте расположения Службы (Отделения), контактных данных и режиме работы;

2) информации о возможности оперативного доступа к консультативным услугам по вопросам подготовки и сопровождения замещающих семей.

III. Подготовка кандидатов в замещающие родители

3.1. В соответствии со статьями 127 и 146 Семейного кодекса Российской Федерации подготовку кандидатов в замещающие родители обязаны проходить все граждане, желающие принять детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи.

Исключение предусматривается для следующих категорий граждан:

для близких родственников детей, оставшихся без попечения родителей (под близкими родственниками детей понимаются лица, перечень которых определен статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации);

для усыновителей, являющихся отчимами (мачехами) усыновляемых детей;

для лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено;

для лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

Указанные граждане могут пройти подготовку в Школе приемного родителя по своему желанию. Кроме того, орган опеки и попечительства вправе рекомендовать указанным гражданам заключить договор на получение социальной услуги по сопровождению замещающей семьи.

3.2. Цели и задачи подготовки кандидатов в замещающие родители.

3.1.1. Целью подготовки кандидатов в замещающие родители является **о**казание профессиональной консультативной, юридической, психолого-

педагогической, медико-социальной помощи кандидатам в замещающие родители и замещающим семьям.

3.1.2. Основными задачами деятельности Службы (Отделения) по подготовке кандидатов в замещающие родители являются:

побуждение кандидатов в замещающие родители задуматься над тем, действительно ли они хотят взять на воспитание детей; проанализировать мотивы и целесообразность принимаемого решения на данном жизненном этапе;

оказание помощи кандидатам в замещающие родители стать более восприимчивыми по отношению к чувствам и реакциям других людей, прежде всего детей;

подведение замещающих родителей к осознанию реальных проблем, с которыми им предстоит столкнуться, чтобы дать им возможность в полной мере оценить ответственность, которую они берут на себя;

развитие у замещающих родителей большей уверенности в себе, способности распознавать свои слабые и сильные стороны;

предоставить возможность каждому кандидату в замещающие родители проявить себя в процессе обучения для более полной оценки его личностных качеств.

3.2. Обязанностью Службы (Отделения) при осуществлении подготовки кандидатов в замещающие родители является защита конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными кандидатов в замещающие родители и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Порядок подготовки кандидатов в замещающие родители.

3.3.1. Подготовка Службой (Отделением) кандидатов в замещающие родители осуществляется на основании принятого от них заявления на обучение по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение № 9 к Методическим рекомендациям), как при направлении органа опеки и попечительства на подготовку, так и при непосредственном обращении кандидата в приемные в родители в Службу (Отделение).

3.3.2. Принятое заявление от кандидата в замещающие родители регистрируется в Журнале учета заявлений на прохождение подготовки кандидатов в замещающие родители (Приложение № 10 к Методическим рекомендациям).

При подаче заявления кандидаты в замещающие родители заполняют анкету, отображающую сведения о семье (Приложение № 11 к Методическим рекомендациям).

3.3.3. Подготовка кандидатов в замещающие родители проводится по программе, утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 27.08.2012 № 457 (в редакции от 31.12.2015 постановление Правительства Амурской области № 661), в количестве 48 часов в форме семинаров, тренинговых занятий, лекций по вопросам педагогики и психологии, основам медицинских, правовых знаний.

3.3.4. Руководитель Службы (Отделения) определяет даты и время проведения подготовки кандидатов в замещающие родители, согласовывает их с органом опеки и попечительства. План занятий утверждается руководителем Организации (Приложение № 12 к Методическим рекомендациям).

3.3.5. Подготовка кандидатов в замещающие родители осуществляется не реже 1 раза в квартал по мере комплектования групп слушателей по:

очной форме обучения;

очно-заочной форме обучения с использованием дистанционных методов обучения, если слушатель по объективным причинам не может систематически посещать занятия (длительная командировка, отдаленность проживания от центра и т.д.).

Для кандидатов в замещающие родители, желающих сохранить тайну усыновления, подготовка может осуществляться индивидуально.

3.3.6. Период проведения подготовки не должен быть менее 5 календарных дней и более 180 календарных дней.

3.3.7. При организации подготовки кандидатов в замещающие родители по очно-заочной форме Служба (Отделение) предоставляет слушателям материал лекционного курса в электронном виде или на бумажном носителе для самостоятельного изучения. Объем лекционного курса не должен превышать 30 % от общего объема часов, предусмотренных на подготовку кандидатов в замещающие родители. Результаты освоения теоретических знаний проверяются дистанционно через консультации, собеседование, тестирование с использованием ресурсов сети «Интернет». Заключительная проверка полученных знаний осуществляется в ходе собеседования со специалистами Службы (отделения) непосредственно в Организации.

3.3.8. После начала обучения Служба (Отделение) в течение 3-х рабочих дней направляет в орган опеки и попечительства списки кандидатов в замещающие родители, принятых на подготовку.

3.3.9. Информация о посещении занятий кандидатами в замещающие родители фиксируется в Журнале учета посещения занятий (групповых и индивидуальных) (Приложение № 13 к Методическим рекомендациям). По завершению подготовки кандидата в замещающие родители в его личное дело прикрепляется выписка о прохождении полного курса подготовки.

Выписка подписывается руководителем Службы (Отделения) (Приложение № 14 к Методическим рекомендациям).

3.3.10. После прохождения итоговой аттестации кандидатам в замещающие родители выдается свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (Приложение № 15 к Методическим рекомендациям). Копия свидетельства прикрепляется в личное дело.

Срок действия свидетельства составляет 3 года, начиная с даты его выдачи. По истечении указанного срока свидетельство считается недействительным.

В случае утери свидетельства о прохождении подготовки или его непригодности для использования вследствие повреждения Служба (Отделение) выдает гражданину дубликат в течение 5-ти рабочих дней со дня его обращения в Организацию.

Служба (Отделение) ведет строгий учет выданных кандидатам в замещающие родители свидетельств о прохождении подготовки и их дубликатов в Журнале учета, выданных свидетельств (дубликатов свидетельств) о прохождении подготовки (Приложение № 16 к Методическим рекомендациям).

IV. Психологическое обследование граждан для оценки их психологической готовности к приему ребенка в семью

4.1. В период прохождения подготовки кандидатов в замещающие родители Служба (Отделение) может проводить психологическое обследование граждан для оценки их психологической готовности к приему ребенка в семью.

Оценка готовности кандидата в замещающие родители к приему детей в семью включает в себя:

1) психологическое обследование кандидата в замещающие родители и членов его семьи;

2) заключение о готовности (неготовности) кандидатов в замещающие родители.

При этом необходимо учитывать, что в отличие от подготовки замещающих родителей, проведение психологического обследования граждан не является обязательным и может быть проведено только с их письменного согласия.

Однако участие кандидата в замещающие родители, в том числе членов семьи кандидата, в психологическом обследовании является желательным, особенно при наличии в семье кровных или приемных детей (в обследовании могут принимать участие дети **от 7 до 18 лет).**

4.2. Задачами психологического обследования являются:

мотивация кандидата в замещающие родители на дальнейшее сотрудничество со специалистами Службы (Отделения), обоснование необходимости процедуры психологического обследования;

выявление и оценка личностных и семейных ресурсов гражданина для приема ребенка-сироты в семью и осуществления эффективной замещающей заботы;

выявление и оценка системных рисков, обусловленных индивидуально-личностными особенностями потенциального замещающего родителя, мотивами приема, особенностями функционирования семьи и т.д., препятствующих осуществлению права ребенка на безопасное семейное окружение;

прогноз эффективности гражданина в осуществлении замещающей семейной заботы о приемных детях;

разработка рекомендаций для органов опеки и попечительства о целесообразности предоставления гражданину права на усыновление, опеку (попечительство);

определение мишеней психолого-педагогической помощи гражданину и его семье в развитии личностных и семейных ресурсов, необходимых для воспитания приемного ребенка, с целью организации эффективной подготовки к приему.

4.3. К параметрам обследования относятся:

мотивация к приему детей в семью, согласованность мотивов приема детей у супругов;

отношение членов семьи и ближайшего окружения к приему детей;

степень удовлетворенности различными аспектами жизнедеятельности кандидатов (семья, карьера, брак).

семейные ценности;

способность семьи справляться со стрессовой ситуацией;

отношение к биологическим семьям будущих приемных детей;

степень открытости семьи (способность принимать помощь, взаимодействовать с ближайшим окружением, степень готовности к сотрудничеству со специалистами Службы (Отделения);

степень личностной зрелости кандидатов (способность контролировать эмоции, критически оценивать свои сильные и слабые стороны, самоотношение);

уровень агрессии (сформированность установок социального сотрудничества);

наличие опыта воспитания чужих детей, в том числе, имеющих эмоциональные и поведенческие проблемы (при отсутствии детей);

представление об особенностях семейных взаимоотношений у детей (при наличии кровных или усыновленных детей в семье);

особенности воспитания (эмпатия, степень удовлетворения потребностей детей, количество и качество требований).

4.4. Для оценки указанных выше параметров предлагается использовать диагностические методики (Приложение № 17 к Методическим рекомендациям):

«Стандартизированное интервью» (В.Н Ослон., Д.С.Райкус, Р.К.Хьюз);
«Семейная социограмма» (Э.Г.Эйдемиллер, И.М. Никольская);
«Цветовой тест» (М.Люшер);
«Цветовой тест отношений» (А.М.Эткинд);
«Анализ семейного воспитания» (Э.Г. Эйдемиллер);
«Рисунок семьи» (Г.Т.Хоментаускас).

Перечень предложенных методик носит рекомендательный характер. Главное - ориентироваться на указанные параметры, а уже каким путем прийти к их оценке - не столь важно.

Отвечая на вопросы психолога, рассказывая о себе и своей семье, человек впервые задумывается о том, что обычно находится вне осознания – о распределении семейных ролей, о внутрисемейных коалициях, о своих слабых и сильных сторонах. Это позволяет ему полнее дать себе отчет в мотивах своего решения, осознать некоторые скрытые конфликты, предвидеть будущие сложности, что в определенном смысле готовит замещающего родителя к более эффективному приему.

Во время тренинга или при проведении подготовки кандидата в замещающие родители психолог обращает внимание на умение кандидата быть терпимым к чужому мнению, контролировать свои эмоции, сотрудничать и т.п. Это позволяет более точно оценить личностные ресурсы кандидата.

4.5. Для вынесения заключения о готовности (неготовности) кандидатов в замещающие родители рекомендуется **использовать следующие подходы** к оценке психологической готовности кандидата в замещающие родители:

№ п/п	Подходы к оценке	Суть подхода
1.	Подход, ориентированный на оценку личности кандидата в замещающие родители	Первым шагом на пути от формального отбора является использование психологической оценки личности кандидата. С помощью различных интервью (стандартизированных), текстовых и проективных методик специалистам Служб (Отделений) необходимо ответить на следующие вопросы: 1) что за человек желает взять ребенка; 2) как его личностные особенности будут влиять на отношения с приемным ребенком; 3) что в его характере или в личном опыте может помочь,

		а что помешать успешному воспитанию? Оценка личности включает в себя и оценку мотивов, которые побуждают человека взять приемного ребенка в семью.
2.	Подход, ориентированный на анализ семейной системы	Следующим шагом в оценке кандидатов является подход с опорой на анализ семейной системы. Ребенок, попадая в замещающую семью, взаимодействует не просто со взрослым, который занимается его воспитанием, а строит отношения со всей семьей в целом, т.е. имеет дело с системными процессами. Рассматриваемые вопросы: 1) что за семья берет ребенка; 2) каковы ее особенности и как они могут помочь или помешать воспитанию конкретного ребенка; 3) какие изменения могут произойти в семейной системе после помещения ребенка в семью.
3.	Подход, ориентированный на оценку способности выполнения работы по воспитанию кандидата в замещающие родители	В данном подходе оцениваются не качества человека, а его компетентность как воспитателя. При использовании данного похода рассматриваются вопросы: 1) что кандидат умеет как воспитатель и чего не умеет; 2) с чем кандидат справится, а с чем нет; 3) чему кандидат может научиться; 4) чем Служба (Отделение) могут ему помочь.
4.	Подход, ориентированный на оценку психологической готовности к приему ребенка на воспитание в семью	Подход ставит целью объединить ряд сильных сторон первых трех подходов. Понятие готовности кандидата включает ряд составляющих, таких как мотивационную и эмоционально-волевую готовности. Рассматриваются вопросы: 1) каков у кандидата уровень психологической готовности к приему ребенка (в мотивационной и эмоционально-личностной, воспитательной сферах); 2) в чем видны сильные стороны, и каковы проблемные зоны кандидата? Оцениваются в данном подходе внешние социальные связи семьи и ее готовность взаимодействовать со специалистами

Оценка психологической готовности кандидата в замещающие родители проводится в атмосфере доброжелательности и сотрудничества. Кандидаты являются не столько объектами, сколько участниками оценки. Психолог помогает кандидатам провести исчерпывающий самоанализ и реалистично посмотреть на самих себя и на роль замещающего родителя.

Цель процедуры оценки заключается в том, чтобы кандидаты пришли к обоснованным выводам относительно своих интересов, сильных сторон и уязвимых мест и приняли взвешенные решения о том, в какой форме они будут участвовать в программе семейного устройства приемных детей.

4.6. **При оценке психологической готовности кандидата в замещающие родители обязательно необходимо оценивать факторы, способствующие эффективному замещающему родительству, и факторы риска замещающего родительства.**

4.6.1. **Факторы, способствующие эффективному замещающему родительству,** зависят от внутренних ресурсов семьи, в том числе:

от мотивации кандидатов в замещающие родители (соответствует наилучшим интересам ребенка и не связана с корыстными личными или финансовыми выгодами);

от согласованности и взвешенности решения о приеме ребенка;

от способности кандидатов реалистично оценивать свои сильные и слабые стороны, удовлетворенность различными аспектами своей жизни;

от высокого уровня сплоченности супружеской пары;

от ориентации на семейные ценности;

от наличия модели многодетности в истории семьи;

от наличия позитивного опыта приема ребенка в семейной истории;

от готовности семьи принимать помощь от посторонних людей в стрессовых ситуациях;

от наличия у кандидатов положительного опыта воспитания детей, в том числе, имеющих физические, эмоциональные или поведенческие проблемы**;**

от высокого уровня самоконтроля;

от позитивной самооценки;

от способности к пониманию чувств других членов семьи;

от адекватного отношения к биологической семье ребенка;

от наличия у семьи социально поддерживающей сети;

от заинтересованности в помощи специалистов.

Представленный выше перечень критериев (желаемых характеристик) необходимо рассматривать не как стандарт, а как идеал. Очевидно, что семей, в которых присутствуют все желаемые характеристики в их наивысшей степени, не существует. Для того, чтобы оценка была реалистичной, стоит в дополнение к желаемому стандарту определить минимальный стандарт. Люди, которые не соответствуют даже минимальным стандартам, не должны допускаться к воспитанию приемных детей.

В то же время многие потенциальные замещающие семьи соответствуют минимальным стандартам если не во всех, то в большинстве категорий. В некоторых категориях они обладают качествами, приближающимися к желаемому стандарту. Эти качества являются их «сильными сторонами».

4.6.2. **Факторы риска замещающего родительства.**

Существуют несколько факторов, которые могут неблагоприятно повлиять на качество воспитания приемного ребенка. Однако степень их

проявления может варьировать в зависимости от множества обстоятельств. Задача психолога заключается в том, чтобы защитить приемных детей, не отталкивая при этом людей, которые при определенных условиях могут стать для них хорошими родителями.

В процессе оценки факторов риска кандидатов в замещающие родители необходимо обращать особое внимание:

на сведения о том, что кандидат в замещающие родители (или член семьи кандидата) подвергался аресту или был осужден за совершение преступления (психолог Службы (Отделения) должен проанализировать такой случай с целью установить степень серьезности правонарушения, личностные изменения, которые претерпел потенциальный родитель);

на сведения о том, что потенциальный замещающий родитель в прошлом злоупотреблял алкоголем или наркотиками, однако успешно завершил курс лечения и удерживается от употребления алкоголя или наркотиков без рецидивов на протяжении достаточно длительного времени;

на наличие неразрешимых личных проблем у кандидата в замещающие родители, связанные с опытом перенесенного физического/сексуального насилия или неудовлетворения потребностей в детстве, или отвержения родителями;

на наличие эгоистического характера мотивации к приему ребенка (например, кандидат считает, что замещающее родительство принесет в первую очередь выгоду ему самому, и лишь во вторую очередь – приемному ребенку. Такая мотивация наблюдается у кандидатов, которые пытаются спасти разваливающийся брак, заменить умершего ребенка, предоставить товарища собственному ребенку, а также спастись от одиночества и т.п.);

на наличие у потенциального родителя жестких и нереалистичных ожиданий в отношении того, как должен вести себя ребенок;

на наличие у кандидата серьезных проблем, связанных с воспитанием собственных детей;

на наличие у потенциального родителя серьезных эмоциональных проблем, таких как депрессия, неустойчивый и взрывной характер и т.д;

на наличие в семье кандидатов значительных межличностных проблем, например, напряженные отношения между супругами, хронические конфликты, существенные различия в мотивации принятия ребенка;

на наличие в потенциальной замещающей семье детей в возрасте до трех лет, ребенка одного пола и возраста с приемным ребенком.

Большинству психологов сложно давать заключение о неготовности кандидата стать замещающим родителем. Для того, чтобы психологу было легче дать кандидату заключение он может:

поднимать вопросы, вызывающие у него озабоченность, еще на ранних стадиях процесса диагностики и время от времени возвращаться к их обсуждению;

помогать кандидатам понять, что взятие ребенка с особыми потребностями до того, как будут устранены существенные проблемы, может причинить вред не только ребенку, но и их собственной семье;

доступно объяснять кандидатам причины отказа, приводя конкретные примеры;

предлагать альтернативные формы помощи обездоленным детям: опеку вместо усыновления, гостевой режим проживания ребенка, участие в общественных организациях соответствующей направленности, спонсорскую помощь детским учреждениям и т.п.;

помогать кандидатам понять, как они могут устранить существующие проблемы, например, обращаясь к помощи психотерапевта или пройдя подготовку в школе приемного родителя;

предлагать отсрочить принятие решения о создании замещающей семьи на срок от полугода до года для дополнительного обдумывания.

Полученные результаты диагностики и принятие решения о готовности кандидата к приему ребенка на воспитание в семью выносятся на обсуждение на Консилиуме.

4.7. По итогам рассмотрения результатов психологической диагностики на Консилиуме психолог Службы (Отделения**) готовит заключение об оценке психологической готовности кандидата в замещающие родители к приему ребенка на воспитание в семью** (Приложение № 18 к Методическим рекомендациям).

Заключение имеет определенную структуру и содержит следующие разделы:

1. Общие сведения.
2. Сведения о жилье с точки зрения возможности размещения ребенка.
3. Место работы или род занятий кандидатов.
4. Наличие материальных ресурсов, оценка возможностей с учетом расходов на воспитание кровных детей и иждивенцев.
5. Отношение взрослых членов семьи и детей о намерениях кандидатов.
6. Используемые методики
7. Результаты психологического обследования:
   - 7.1. Оценка готовности каждого из супругов или кандидата.
   - 7.2. Оценка готовности семейной системы.
   - 7.3. Оценка готовности других взрослых совместно проживающих членов семьи.
   - 7.4. Оценка готовности, развития и психоэмоционального состояния несовершеннолетних кровных и приемных детей, воспитывающихся в семье.
8. Социальное окружение семьи, риски и ресурсы.

9. Готовность к открытому партнерскому взаимодействию во время адаптации ребенка в семье со специалистами органов опеки и помогающих служб (отделений) по подготовке и сопровождению замещающих семей.

10. Прохождение школы приемного родителя. Участие в волонтерских акциях. Рекомендации к полу и возрасту ребенка.

Заключение об оценке психологической готовности (неготовности) гражданина к приему ребенка на воспитание в семью.

Заключение готовится в двух экземплярах, подписывается психологом, проводившим обследование, и руководителем Организации. Заключению присваивается номер, соответствующий номеру свидетельства о прохождении подготовки кандидата в замещающие родители.

Первый экземпляр заключения выдается на руки кандидату (копия заключения храниться в личном деле, сформированном Службой (Отделением), на которой ставится ФИО кандидата, получившего заключение, подпись, дата выдачи).

Второй экземпляр подлежит передаче в орган опеки и попечительства.

4.8. **По истечении 7 рабочих дней** после окончания подготовки кандидатов в замещающие родители Служба (Отделение) направляет в орган опеки и попечительства **списки кандидатов** в замещающие родители, прошедших подготовку, а также **заключение** о готовности кандидатов в замещающие родители и членов их семей к приему ребенка, оставшегося без попечения родителей, в семью.

V. Сопровождение замещающих семей

5.1. Целями сопровождения замещающих семей являются:

обеспечение психолого-педагогического, социального и юридического сопровождения замещающих семей, создание условий для продолжительного и комфортного пребывания приемных детей в замещающих семьях, их воспитания, развития и социальной адаптации;

создание благоприятных условий для продолжительного и комфортного пребывания, развития и социализации приемных детей в замещающих семьях;

профилактика повторных отказов от приемных детей в замещающих семьях.

5.2. Основные задачи:

оказание индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной, юридической помощи замещающим семьям в решении наиболее сложных задач развития, обучения, социализации

приемных детей: трудности периодов адаптации в новой семье, возрастные кризисы развития, учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями, помощь в решении конфликтных ситуаций;

социально-правовое и психолого-педагогическое сопровождение (патронаж) замещающих семей и приемных детей;

содействие в развитии позитивного имиджа института замещающей семьи, привлечение ответственности к решению задач семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействие объединению замещающих родителей в общественные формирования (клубы);

оказание индивидуально-ориентированного комплекса социальных услуг замещающим семьям;

содействие успешной адаптации приемных детей в замещающих семьях; предотвращение отказа от приемных детей и жестокого обращения с ними в замещающих семьях.

5.3. Права и обязанности Службы (Отделения) при осуществлении сопровождения.

5.3.1. Служба (Отделение) имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от специалистов органа опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, общественных организаций в целях эффективной работы по сопровождению замещающих семей;

2) по согласованию с замещающей семьей привлекать к сотрудничеству специалистов других учреждений, организаций для улучшения качества работы с семьей;

3) посещать замещающие семьи в рамках своей профессиональной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

4) проводить психодиагностические обследования приемных детей и замещающих родителей с соблюдением этических требований к проведению психодиагностики в порядке, предусмотренном законодательством;

5) разрабатывать и реализовывать программы по сопровождению замещающих семей;

6) обеспечивать клиентов необходимыми информационными материалами;

7) разрабатывать методические материалы и оказывать помощь в разработке проектов нормативных актов по вопросам сопровождения;

8) принимать участие в профессиональных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, тренинги) различного уровня по вопросам, относящимся к их компетенции;

9) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

5.3.2. Служба (Отделение) обязана (обязано):

1) при осуществлении сопровождения исходить из интересов приемных детей и замещающих семей;

2) рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

3) незамедлительно сообщать информацию в орган опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов приемных детей в замещающих семьях;

4) повышать профессиональную квалификацию специалистов Службы (Отделения);

5) сохранять тайну и не разглашать сведения, полученные в результате консультативной деятельности и диагностирования приемных детей и замещающих семей (конфиденциальность может быть нарушена в случае, если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам; о фактах жестокого обращения с ним или другими детьми, а также в случаях запроса материала правоохранительными органами);

6) информировать родителей и детей из замещающих семей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;

7) обеспечивать качество и доступность социальных услуг по сопровождению замещающих семей.

5.4. Направления работы Службы (Отделения) с замещающими семьями:

№ п/п	Направления работы с замещающими семьями	Рекомендуемые формы работы с замещающими семьями
1	2	3
1.	Социально-психологическое	Изучение индивидуально-психологических особенностей приемных детей, психодиагностика на всех этапах сопровождения, использование коррекционных методик для работы с замещающей семьей
		Составление индивидуальных планов развития приемных детей
		Создание условий для адаптации приемных детей в замещающей семье, в образовательном учреждении (школе, детском саду и т.д.).
		Повышение уровня психологических знаний замещающих родителей

		Мониторинг изменений психологического климата замещающей семьи
		Профилактика девиантного поведения
		Профилактика суицидов, жестокого обращения, возрастных кризисов
		Оказание помощи в профориентации приемных детей
		Развитие эмоциональной сферы, личностного и интеллектуального потенциала, интересов, склонностей (повышение самооценки приемных детей, снижение уровня тревожности, развитие навыков общения)
2.	Социально-педагогическое	Мониторинг развития и воспитания приемных детей в замещающих семьях
		Содействие в оформлении в дошкольное и(или) дошкольное организацию образования
		Содействие в предоставлении обучающего или воспитательного процесса
		Профилактика правонарушений, девиантного поведения несовершеннолетних, самовольных уходов приемных детей из дома
		Привитие приемным детям практических навыков самостоятельной жизни; социализация приемных детей в обществе
		Обучение организации досуга в семье и вне ее
		Участие замещающих семей в обучающих мероприятиях (собраниях, круглых столах, семинарах и пр.) и культурно-массовых (праздниках, конкурсах) в работе Клуба приемных родителей
		Изучение сферы дополнительных интересов приемных детей с целью всестороннего развития его способностей
3.	Социально-медицинское	Содействие в оказании квалифицированной медицинской помощи приемным детям в замещающей семье
		Санитарно-просветительская работа с замещающей семьей, профилактика вредных привычек
		Сохранение и укрепление здоровья членов замещающей семьи
		Создание безопасных условий жизни приемных детей в замещающей семье
4.	Социально-правовое	Защита прав и законных интересов приемных детей (пенсии, пособия, алименты, жилищные вопросы и пр.)
		Развитие навыков правовой культуры
		Установление связи с родственниками приемных детей

		Сопровождение выпускников из замещающих семей

5.5. Основными формами сопровождения замещающих семей являются:

индивидуальное и групповое психолого-педагогическое и социально-правовое консультирование замещающих родителей, а также приемных детей, переданных на воспитание в семьи граждан (при групповых формах работы формируются группы замещающих семей. Количество участников группы должно быть не менее 3 человек и не должно превышать 15 человек. В иных случаях осуществляется индивидуальная работа);

организация групп взаимной поддержки, клубов общения замещающих родителей;

организация и проведение сетевых встреч (работа с сетью социальных контактов замещающей семьи и каждого члена семьи);

организация и проведение тренингов, семинаров, мастер-классов, круглых столов, лекционных занятий и других мероприятий для замещающих родителей и приемных детей, направленных на популяризацию семейной заботы о друг друге;

организация и проведение совместных праздников и выездных мероприятий для замещающих семей;

выезд на дом специалистов Службы (Отделения) с целью проведения психолого-педагогических консультаций для замещающих семей, находящихся в кризисной ситуации;

привлечение иных учреждений и организаций для обеспечения благополучия приемных детей в замещающей семье (или замещающей семьи в целом) и, при необходимости, оказание посредничества при осуществлении данного взаимодействия;

организация и проведение диагностики эмоционального, интеллектуального развития приемных детей, психологической совместимости замещающих родителей и приемных детей (при необходимости);

консультирование замещающих родителей по вопросам детско-родительских отношений;

консультирование замещающих семей по вопросам предоставления мер социальной поддержки;

практическая помощь замещающим родителям в оформлении документов;

предоставление иных социальных услуг, соответствующих действующему законодательству.

5.6. Уровни сопровождения замещающих семей.

В процессе сопровождения замещающим семьям оказывается помощь, в соответствии с их потребностями, на 3-х уровнях: мониторинговом, базовом или кризисном.

№ п/п	Уровни сопровождения замещающих семей	Содержание	Основные виды работы	Направление основной деятельности
1	2	3	4	5
1.	Мониторинговый уровень сопровождения	Для этого уровня сопровождения характерно получение специализированной помощи по запросу замещающей семьи	Консультации специалистов, диагностическое обследование замещающих семей психологом при проявлении кризиса развития не в острой форме (возрастные, семейные)	Деятельность по сопровождению на мониторинговом уровне направлена на оказание необходимой помощи для создания благоприятных условий проживания ребенка в семье и охраны его прав, коррекция проблем ребенка, контроль условий содержания, воспитания и образования ребенка. Составляется план сопровождения семьи
			Социально-психологическое консультирование по телефону или лично при появлении разовых симптомов изменений в поведении	
			Оказание помощи по запросу клиента и участие в Клубе приемных родителей по желанию	
2.	Базовый уровень сопровождения	На данном этапе замещающие родители проходят курс закрепления и повышения знаний, умений, навыков, полученных в период подготовки	Консультации специалистов, диагностическое обследование замещающих семей психологом	Деятельность по сопровождению на базовом уровне направлена на закрепление и повышение уровня психолого-педагогической компетентности замещающих родителей в вопросах воспитания приемных детей, на выявление и предотвращение кризиса. Составляется Программа сопровождения семьи
			Тренинги, направленные на укрепление детско-родительских отношений	
			Семинары, собрания и пр.	
			Организация реабилитационного досуга (праздники, экскурсии, посещение театров и пр.)	
			Установление контактов с замещающей семьей, находящейся в аналогичной ситуации	
			Привлечение к участию в работе Клуба приемных родителей с целью раскрытия потенциала замещающей семьи	
3.	Кризисный уровень сопровождения	На этом уровне сопровождения возрастает интенсивность сопровождения: семьи получают специализирован	Выезды на дом	Основной формой работы с замещающей семьей становится социально-психологический патронаж. Помощь направлена
			Диагностика семейного кризиса	
			Привлечение узкопрофильных специалистов	
			Работа со случаем	

		ную помощь по устранению возникших проблем, привлекаются узкопрофильные специалисты	Ведение Программы сопровождения	на защиту приемных детей от возможного жестокого обращения и на предотвращение: самовольных уходов приемных детей из семей, возврата в государственное учреждение. Составляется Программа сопровождения семьи
			Индивидуальное консультирование	
			Семейная психотерапия	
			Налаживание взаимодействия приемных детей в детских коллективах (детского сада, школы и пр.)	
			Социально-психологическое консультирование по телефону	

5.7. Порядок сопровождения замещающей семьи.

5.7.1. Порядок осуществления мониторингового уровня сопровождения замещающей семьи:

1) замещающая семья принимается на сопровождение специалистами Службы (Отделения) на основании принятого руководителем Службы (Отделения) письменного заявления от одного или обоих замещающих родителей (Приложение № 19 к Методическим рекомендациям). Исключение составляет перевод с базового уровня на мониторинговый уровень сопровождения;

2) принятое заявление регистрируется в Журнале учета заявлений (ходатайств) на оказание услуг по сопровождению (Приложение № 20 к Методическим рекомендациям);

3) в день подачи замещающей семьей заявления руководитель Службы (Отделения) мотивирует семью на сотрудничество, информирует о предоставляемых услугах и организует подписание Договора на оказание услуги по сопровождению (далее - Договор на сопровождение) (Приложение № 21 к Методическим рекомендациям);

4) в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления (ходатайства) за семьей, поставленной на сопровождение, приказом руководителя Организации, закрепляется Куратор семьи;

5) Куратор семьи в течение 5-ти рабочих дней со дня своего закрепления за замещающей семьей:

а) знакомится с семьей путем анкетирования (Приложение № 22 (Блок 3) к Методическим рекомендациям);

б) полученные сведения о семье заносит в Банк;

в) составляет План сопровождения замещающей семьи мониторингового уровня.

План сопровождения (Приложение № 24 к Методическим рекомендациям) включает в себя:

ФИО куратора

сведения о замещающей семье и приемных детях;

срок выполнения, содержание плана сопровождения, указания на ответственных лиц за реализацию мероприятий, и полученные в ходе реализации мероприятий результаты;

7) По запросу замещающей семьи, специалисты Службы (Отделения) могут оказать любую из перечисленных форм социальной услуги: консультации специалистов, диагностика, тренинги, беседа, лекция, привлечение в Клуб замещающих родителей.

Периодичность работы с замещающей семьей:

- встреча с семьей – 1 раз в квартал (или чаще по запросу родителей)
- диагностика семьи – 1 раз в год;
- собеседование с замещающей семьей о результатах работы за год – 1 раз в год;
- привлечение в Клуб замещающих родителей – по плану проведения мероприятий;

8) План сопровождения реализуется в течение всего периода сопровождения, по достижению совершеннолетнего возраста опекаемого.

Результаты реализации мероприятий Плана сопровождения заполняются по мере достижения определенных результатов;

9) В случае возникшей проблемы, требующей квалифицированной помощи нескольких специалистов, в зависимости от остроты проблемы, куратор переводит замещающую семью на базовый или кризисный уровень сопровождения, с формированием личного дела и дополнением информации;

10) основаниями для досрочного прекращения сопровождения являются отказ замещающих родителей от дальнейшей работы со специалистами Службы (Отделения), оформленный письменно (с указанием причины).

5.7.2. Порядок осуществления базового уровня сопровождения замещающей семьи:

1) замещающая семья принимается на сопровождение специалистами Службы (Отделения) на основании принятого руководителем Службы (Отделения) письменного заявления от одного или обоих замещающих родителей (Приложение № 19 к Методическим рекомендациям). Исключение составляет перевод с кризисного на базовый уровень сопровождения;

2) принятое заявление регистрируется в Журнале учета заявлений (ходатайств) на оказание услуг по сопровождению (Приложение № 20 к Методическим рекомендациям);

3) в день подачи замещающей семьей заявления руководитель Службы (Отделения) мотивирует семью на сотрудничество, информирует о предоставляемых услугах и организует подписание Договора на оказание услуги по сопровождению (далее - Договор на сопровождение) (Приложение № 21 к Методическим рекомендациям);

4) в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления (ходатайства) за семьей, поставленной на сопровождение, приказом руководителя Организации, закрепляется Куратор семьи;

5) Куратор семьи в течение 5-ти рабочих дней со дня своего закрепления за замещающей семьей:

а) формирует на семью личное дело;

б) проводит первичную диагностику, оценивает риски семьи, определяет цели и задачи сопровождения.

Первичная диагностика – это процесс исследования семьи путем распознания и изучения причинно-следственных связей, отношений, характеризующих их состояние. Первичная диагностика проводится в три этапа:

- знакомство с семьей путем анкетирования (Приложение № 22 (Блок 3, 4) к Методическим рекомендациям);
- составление социального паспорта замещающей семьи (Приложение № 23 к Методическим рекомендациям);
- оценка проблем семьи и формулирование целей и задач сопровождения.

Необходимо помнить о том, что каждой выделенной проблеме должна соответствовать задача, направленная на выход замещающей семьи из проблемной ситуации;

в) полученные сведения о семье заносит в Банк;

г) составляет Программу сопровождения замещающей семьи и выносит ее на рассмотрение Консилиума. Программа сопровождения составляется сроком на 3- 6 месяцев, в зависимости от трудностей в замещающей семье.

Программа сопровождения (Приложение № 25 к Методическим рекомендациям) включает в себя:

сведения о замещающей семье и приемных детях;

основания для начала сопровождения замещающей семьи;

указание на уровень сопровождения;

выявленные проблемы;

период работы с семьей;

план мероприятий, содержащий мероприятия, подобранные по направлениям работы с замещающими семьями, сроки их выполнения, указания на ответственных лиц за реализацию мероприятий, и полученные в ходе реализации мероприятий результаты;

6) проведение Консилиума.

Программа сопровождения рассматривается специалистами,

входящими в состав Консилиума, и привлеченными узкопрофильными специалистами (при необходимости), корректируется, согласовывается руководителем Службы (Отделения);

7) после рассмотрения на Консилиуме Программа сопровождения согласовывается с замещающими родителями и утверждается руководителем Организации в 2-х экземплярах в течение 10 рабочих дней с момента подписания Договора, из которых:

один экземпляр Программы сопровождения прикрепляется к личному делу замещающей семьи;

второй экземпляр Программы с приложением к ней утвержденного руководителем Организации Графика проведения занятий и списка специалистов, ответственных за организацию проведения мероприятий по сопровождению - передается замещающей семье;

8) Программа сопровождения реализуется в течение периода, согласованного с замещающей семьей.

Результаты реализации мероприятий Программы сопровождения заполняются по мере достижения определенных результатов.

В процессе реализации Программа сопровождения может подвергаться корректировке как по мероприятиям, так и по срокам. Коррективы в программу вносятся Куратором семьи.

Необходимо помнить, что факт проведения мероприятия не является результатом.

В случае, если была запланирована конкретная дата или ограниченный промежуток времени (месяц) выполнения запланированного мероприятия, то отметка о его выполнении делается по прошествии указанной даты или периода.

Если по какой-то причине запланированное мероприятие не выполнено, то указывается причина невыполнения или делается пометка о переносе мероприятия на более поздний срок.

По истечении срока реализации Программы сопровождения Куратором семьи проводится оценка эффективности и реализации Программы сопровождения и осуществляется оценка двух параметров:

состояние семьи (их проблемы) на начало сопровождения;

состояние семьи (динамика проблемы) на конец сопровождения.

Разница между этими двумя параметрами представляет собой результативность, свидетельствующую об эффективности реализации Программы сопровождения;

9) по окончанию периода сопровождения Куратором семьи организуется совместное обсуждение с замещающими родителями результатов сопровождения и определение необходимости перевода на мониторинговый уровень сопровождения;

10) основанием для досрочного прекращения сопровождения является отказ замещающих родителей от дальнейшей работы со специалистами Службы (Отделения), оформленный письменно (с указанием причины);

11) итоги реализации Программы сопровождения замещающей семьи выносятся на заседание Консилиума. По результатам обсуждения Консилиумом принимается решение:

о снятии замещающей семьи с базового уровня сопровождения и переводе на мониторинговый уровень сопровождения;

о продлении срока сопровождения замещающей семьи.

Решение, принятое на заседании Консилиума, оформляется Протоколом. Куратором семьи вносится в Программу сопровождения замещающей семьи соответствующая запись.

12) снятие замещающей семьи с сопровождения, либо определение необходимости дальнейшего сопровождения семьи.

В случае, если Программа сопровождения выполнена полностью и семья на данном этапе не нуждается в постоянной посторонней помощи, то семья переводится на мониторинговый уровень сопровождения в целях профилактики повторного возникновения уже решенных проблем.

В случае, если срок сопровождения замещающей семьи продлен, Куратором семьи вносятся коррективы в Программу сопровождения.

В случае досрочного прекращения сопровождения замещающей семьи Договор на сопровождение расторгается с замещающей семьей.

Выписка о принятом решении на Консилиуме прикрепляется в личное дело замещающей семьи;

13) после прекращения сопровождения замещающей семьи, куратор оформляет заключение по результатам реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи (Приложение № 26).

5.7.3. Порядок осуществления кризисного уровня сопровождения замещающей семьи:

1) выявление кризисной ситуации в замещающей семье:

а) специалистами органами опеки и попечительства.

При получении от физических или юридических лиц устных или письменных обращений, содержащих сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении замещающими родителями своих обязанностей либо о нарушении прав и законных интересов приемных детей, возникновении противоречий между интересами приемных детей и интересами замещающих родителей, специалист органа опеки и попечительства проводит внеплановую проверку условий жизни подопечного в течение одного дня со дня получения таких сведений.

К посещению замещающей семьи специалист органа опеки и

попечительства может привлекать специалистов Службы (Отделения) и образовательных учреждений, в которых обучаются (воспитываются) приемные дети.

По результатам посещения специалист органа опеки и попечительства составляет акт проверки условий жизни приемных детей (форма акта обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи установлена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423»).

Акт обследования оформляется в течение 3-х дней со дня проведения обследования, подписывается проводившим обследование специалистом органа опеки и попечительства, специалистом Службы (Отделения) и (или) специалистом образовательной организации (в случае участия в обследовании семьи) и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Копия акта обследования, заверенная руководителем органа опеки и попечительства, направляется замещающим родителям в течение 3-х дней со дня утверждения акта обследования. Оригинал акта обследования хранится в личном деле приемного ребенка.

б) специалистами Службы (Отделения).

При получении сведений о неисполнении, ненадлежащем исполнении замещающими родителями своих обязанностей либо о нарушении прав и законных интересов приемных детей, возникновении противоречий между интересами приемных детей и интересами замещающих родителей, выявленных в процессе сопровождения замещающей семьи, специалисты Службы (Отделения) в течение одного дня со дня получения таких сведений направляют служебное письмо в органы опеки об открытии случая, проводят внеочередной Консилиум с принятием решения о переводе замещающей семьи с базового уровня сопровождения на кризисный.

2) в случае установления (подтверждения) наличия кризисной ситуации в замещающей семье специалист органа опеки и попечительства:

а) получает от замещающих родителей письменное согласие на сопровождение своей семьи специалистами Службы (Отделения) (Приложение № 27 к Методическим рекомендациям). В случае отказа замещающих родителей от сопровождения, специалист органа опеки и попечительства организует рассмотрение вопроса об освобождении или отстранении опекуна от исполнения своих обязанностей;

б) направляет ходатайство об оказании услуги по сопровождению замещающей семьи (Приложение № 28 к Методическим рекомендациям) в Службу (Отделение) с приложением согласия замещающей семьи на сопровождение;

3) сопровождение замещающей семьи осуществляется специалистами Службы (Отделения) на основании полученного руководителем Службы (Отделения) ходатайства органа опеки и попечительства с приложением согласия замещающей семьи на сопровождение.

Ходатайство органа опеки и попечительства регистрируется в Журнале учета заявлений (ходатайств) на оказание услуг по сопровождению (Приложение № 20 к Методическим рекомендациям).

4) в день получения ходатайства от органов опеки и попечительства руководитель Службы (Отделения) мотивирует семью на сотрудничество, информирует о предоставляемых услугах и организует подписание Договора на оказание услуги по сопровождению (Приложение № 22 к Методическим рекомендациям);

5) в течение одного рабочего дня с момента регистрации ходатайства за каждой замещающей семьей, поставленной на сопровождение, приказом руководителя Организации, закрепляется Куратор семьи.

6) Куратор семьи в течение 3-х рабочих дней со дня своего закрепления за замещающей семьей организует работу со случаем в следующем порядке:

а) формирует на семью личное дело;

б) проводит диагностику семейного кризиса, оценивает риски семьи, определяет цели и пути выхода из сложившейся ситуации (устанавливает задачи).

Диагностика семейного кризиса – это процесс исследования семьи путем распознания и изучения причинно-следственных связей, отношений, характеризующих их состояние.

Диагностика проводится в три этапа:

- знакомство с замещающей семьей путем посещения семьи с последующим заполнением анкеты (Приложение № 22 к Методическим рекомендациям);

- составление социального паспорта семьи (Приложение № 23 к Методическим рекомендациям);

- диагностика семейной ситуации, выявление дисфункциональных и деструктивных зон семьи, уровня депривационных нарушений в развитии ребенка, ресурсности и потенциала семьи (2-3 методики).

Необходимо помнить о том, что каждой выделенной проблеме должна соответствовать задача, направленная на выход замещающей семьи из проблемной ситуации;

в) полученную информацию о семье заносит в Банк.

г) на основании акта обследования семьи и социального паспорта семьи, а также предоставленных результатов диагностики при участии замещающих родителей и узкопрофильных специалистов определяет индивидуальную потребность семьи в социальных услугах и составляет Программу сопровождения замещающей семьи сроком на 3 месяца. Разработанную Программу сопровождения Куратор семьи выносит на

рассмотрение Консилиума.

Программа сопровождения (Приложение № 25 к Методическим рекомендациям) включает в себя:

сведения о замещающей семье и приемных детях;

основания для начала сопровождения замещающей семьи;

указание на уровень сопровождения;

выявленные проблемы;

период работы с семьей;

план мероприятий, содержащий мероприятия, подобранные по направлениям работы с замещающими семьями, сроки их выполнения, указания на ответственных лиц за реализацию мероприятий, и полученные в ходе реализации мероприятий результаты;

7) проведение Консилиума.

Программа сопровождения рассматривается специалистами, входящими в состав Консилиума и привлеченными узкопрофильными специалистами (при необходимости), корректируется, согласовывается руководителем Службы (Отделения).

После рассмотрения на Консилиуме Программа сопровождения согласовывается с замещающими родителями и утверждается руководителем Организации в 2-х экземплярах в течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора, из которых:

один экземпляр Программы сопровождения прикрепляется к личному делу семьи;

второй экземпляр Программы сопровождения с приложением к ней утвержденного руководителем Организации Графика проведения занятий и списка специалистов, ответственных за организацию проведения мероприятий по сопровождению - передается замещающей семье;

8) реализация программы сопровождения**.**

Программа сопровождения реализуется в течение периода, согласованного с замещающей семьей.

Результаты реализации мероприятий Программы сопровождения заполняются по мере достижения определенных результатов.

В процессе реализации Программа сопровождения может подвергаться корректировке как по мероприятиям, так и по срокам. Коррективы в программу вносятся Куратором семьи.

Необходимо помнить, что факт проведения мероприятия не является результатом.

В случае, если была запланирована конкретная дата или ограниченный промежуток времени (месяц) выполнения запланированного мероприятия, то отметка о его выполнении делается по прошествии указанной даты или периода.

Если по какой-то причине запланированное мероприятие не выполнено, то указывается причина невыполнения или делается пометка о переносе мероприятия на более поздний срок.

По истечении срока реализации Программы сопровождения Куратором семьи проводится оценка эффективности и реализации Программы сопровождения и осуществляется оценка двух параметров:

состояние замещающей семьи (их проблемы) на начало сопровождения;

состояние замещающей семьи (динамика проблемы) на конец сопровождения.

Разница между этими двумя параметрами представляет собой результативность, свидетельствующую об эффективности реализации Программы сопровождения.

После проведения вышеуказанной диагностики Куратором семьи:

оценивается результативность, или степень решения каждой проблемы (или задачи) в соответствии со шкалой результативности решения проблем:

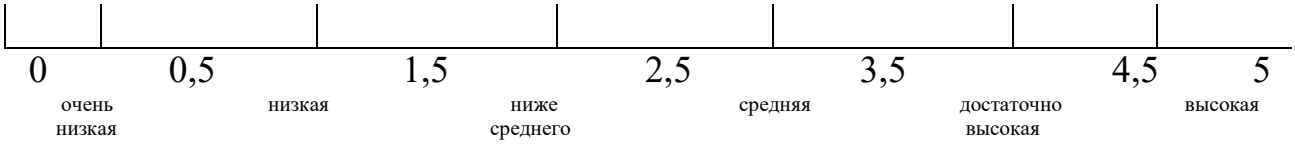
Результативность (степень решения проблемы)	Шкала оценки результативности (в баллах)
Решена полностью	5
Острота проблемы снизилась значительно	4
Острота проблемы несколько снизилась	3
Оказан комплекс услуг для решения проблемы, но проблема не решена	2
Проблема не решаема	-
Работа по решению проблемы не проводилась	0

выставляются оценки результативности в баллах;

суммируются оценки;

рассчитывается эффективность, которая равна среднему арифметическому значению оценок результативности (сумма оценок результативности, деленная на количество оценок);

дается оценка эффективности в соответствии со школой эффективности работы с заявителем по программе:



0 – 0,50 очень низкая;
0,51 – 1,50 низкая;
1,51 – 2,50 ниже среднего;
2,51 – 3,50 средняя;
3,51 – 4,50 достаточно высокая;
4,51 – 5,00 высокая.

При использовании методики оценки эффективности учитываются

факторы неэффективности – факторы, не зависящие от деятельности специалистов, т.е. на которые он не может повлиять. При отсутствии возможности решить проблему по объективным причинам, результативность решения данной проблемы не оценивается.

Полученные результаты в ходе оценки эффективности реализации Программы сопровождения вносятся в раздел «Результаты заключительной диагностики», в котором отмечаются произошедшие изменения в состоянии семьи (в том числе новые проблемы), фиксируется динамика каждой проблемы, выявленной при проведении первичной диагностики;

9) по окончанию периода сопровождения Куратором семьи организуется совместное обсуждение с замещающими родителями результатов сопровождения и определение необходимости перевода на базовый или мониторинговый уровень сопровождения;

10) основаниями для досрочного прекращения сопровождения являются отказ замещающих родителей от дальнейшей работы со специалистами Службы (Отделения), оформленный письменно (с указанием причин отказа), а также невыполнение одной из сторон условий Программы сопровождения;

11) итоги реализации Программы сопровождения замещающей семьи выносятся на заседание Консилиума. По результатам обсуждения Консилиумом принимается решение:

о снятии замещающей семьи с кризисного уровня сопровождения (при оценке высокой эффективности в диапазоне от 2,5 до 5 баллов);

о продлении срока сопровождения замещающей семьи (при оценке низкой эффективности в диапазоне от 0 и до 2,5 баллов).

Решение, принятое на заседании Консилиума, оформляется Протоколом. Куратор семьи вносит в Программу сопровождения соответствующую запись;

12) снятие замещающей семьи с сопровождения, либо определение необходимости дальнейшего сопровождения семьи.

В случае, если Программа сопровождения выполнена полностью, но имеются трудности, замещающая семья переводится на базовый уровень сопровождения для дальнейшего решения проблемы. В случае, если Программа сопровождения выполнена полностью и не требует постоянного вмешательства со стороны специалистов Службы (отделения), в целях профилактики повторного возникновения уже решенных проблем замещающая семья переводится на мониторинговый уровень сопровождения.

В случае, если срок сопровождения замещающей семьи продлен, Куратором семьи вносятся коррективы в Программу сопровождения. В целом срок сопровождения замещающей

семьи на кризисном уровне составляет не более 6 месяцев.

Выписка о решении, принятом на Консилиуме, прикрепляется в личное дело замещающей семьи.

13) в случае досрочного прекращения сопровождения замещающей семьи, либо отсутствия положительной динамики кризисного сопровождения Служба (Отделение) течение 3-х рабочих дней после принятия Консилиумом соответствующего решения направляет в орган опеки и попечительства сообщение о прекращении сопровождении (Приложение № 29 к Методическим рекомендациям).

14) после прекращения сопровождения замещающей семьи, куратор оформляет заключение по результатам реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи (Приложение № 26).

VI. Организация деятельности «Клуба замещающих родителей»

Большая роль в повышении социально-правовой и социально-психологической компетенции замещающих родителей, привлечении их к взаимопомощи, обмену опытом в решении появляющихся проблем в семье отводится работе «Клуба замещающих родителей».

Специалистам Службы (Отделения) нужно четко уметь выстраивать взаимоотношения с ребенком и семьей таким образом, чтобы семья не воспринимала их, как представителей контролирующих органов, а видела в них помощников семьи. В то же время нельзя переступить тонкую грань между панибратством и дружбой, семья все-таки должна адекватно реагировать на советы, замечания, рекомендации специалистов. Заинтересованность самих специалистов в оказании помощи семье – это одно из важных условий сопровождения.

6.1. «Клуб замещающих родителей» начинает свою работу в Организации согласно:

приказу руководителя Организации о создании «Клуба замещающих родителей»;

Положению о «Клубе замещающих семей», утвержденному руководителем Организации (Приложение № 30 к Методическим рекомендациям);

Плану работы Клуба замещающих семей (Приложение № 31 к Методическим рекомендациям).

6.2. Целью деятельности «Клуба замещающих семей» является предоставление замещающим семьям площадки для регулярного общения, взаимной психологической поддержки и обмена опытом в решении сходных проблем и задач, возникших в связи с принятием ребенка в свою семью.

6.3. Задачи деятельности «Клуба замещающих семей»:

обеспечение возможности регулярных встреч для обмена опытом;

обеспечение моральной поддержки семьям, переживающим кризисные периоды, создание для таких семей поддерживающего социального окружения, преодоление самоизоляции;

оказание помощи участникам Клуба в овладении новыми знаниями и навыками, помогающими воспитывать ребенка и строить конструктивные семейные отношения;

предоставление возможности для общения начинающим замещающим семьям, а также успешным принимающим семьям, имеющим ограниченный круг социальных контактов.

6.4. Методика проведения «Клуба замещающих семей» отображена в Методических материалах по проведению «Низкопороговых консультаций» для граждан и членов их семей, имеющих намерение взять ребенка на воспитание в семью, подготовленных по заказу и при финансовой поддержке Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

VII. Координация и контроль за осуществлением подготовки и сопровождения замещающих семей

7.1. Деятельность Организаций, реализующих переданные полномочия по подготовке и сопровождению замещающих семей, координирует МСЗН.

7.2. Контроль за осуществлением подготовки и сопровождения замещающих семей осуществляет орган опеки и попечительства и МСЗН в соответствии с графиком, составленным и утвержденным МСЗН.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям

Перечень
социальных учреждений и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на базе которых созданы Службы (Отделения) по подготовке и сопровождению замещающих семей

№ п/п	Наименование обслуживаемой территории	Наименование организации, при которой создана Служба (Отделение) по подготовке и сопровождению замещающих семей	Контактная информация
1	2	3	4
1	Архаринский район	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Архаринский комплексный центр социального обслуживания населения»	Амурская область, п. Архара, ул.Привокзальная, д.17 тел. (41648)21000, 21425 arharasoc@mail.ru
2	г. Белогорск	Государственное автономное учреждение Амурской области Белогорский центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей «Радуга»	Амурская область, г. Белогорск, пер. Тупиковый, д.22 тел. (41641)24783 gou-shcola20@mail.ru
		Государственное автономное учреждение Амурской области "Белогорский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних"	Амурская область, г.Белогорск, ул. Низменная 41 тел. 8(41641)23937 belcent@mail.ru
3	Белогорский район	Государственное автономное учреждение Амурской области Белогорский центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей «СемьЯ»	Амурская область, г.Белогорск, ул.Производственная, д.11 тел. (41641)59591 gou_dom1@mail.ru
4	г.Благовещенск и Благовещенский район	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Благовещенский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Мечта»	Амурская область, г.Благовещенск, ул.50 лет Октября д.198 тел.(4162)427015,422056 www.priutmechta@mail.ru
5	Бурейский район	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Новобурейский комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда»	Амурская область п. Новобурейский, ул. Комсомольская, д.10 8(41634) 21571 novobureisckitsspsid@mail.ru

№ п/п	Наименование обслуживаемой территории	Наименование организации, при которой создана Служба (Отделение) по подготовке и сопровождению замещающих семей	Контактная информация
1	2	3	4
6	г. Завитинск и Завитинский район	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Завитинскому району,	Амурская область, г.Завитинск, ул.Куйбышева, д.51 тел. 8(41636)21544 zavoszn@mail.ru
		Государственное бюджетное учреждение Амурской области "Завитинский социальный приют для детей"	Амурская область, Завитинский район с.Антоновка ул.Молодёжная, д.18 тел. 8(41636)42239 /42224 sozpriut@amur.ru
7	г. Зея и Зейский район	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Зейский комплексный центр социального обслуживания населения «Родник»	Амурская область, г.Зея, ул.Октябрьская, д.7 тел. 8(41658) 21416 fida.l@yandex.ru
8	Ивановский район	Государственное автономное учреждение Амурской области "Ивановский комплексный центр обслуживания населения"	Амурская область, Ивановский район, с. Ивановка, ул. Кирова, д.54 тел.(41649)52394,52698 detskijdom14@mail.ru
9	Константиновский район	Государственное автономное учреждение Амурской области "Константиновский центр социальной помощи семье и детям "Росток"	Амурская область, Константиновский район, с Константиновка, ул.Советская, д.100 тел. 8(41639)91375 kon15dom@mail.ru
10	Магдагачинский район	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Магдагачинский комплексный центр социального обслуживания населения «Гармония»	Амурская область, Магдагачинский район, п.Магдагачи, ул.Ленина, д.19 тел.(41653)59088 garmoni19@mail.ru
11	Мазановский район	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Мазановскому району	Амурская область, Мазановский район, с.Новокиевский Увал, ул.Советская, д.13 тел. 8(41644)21659 szn16@mail.ru

№ п/п	Наименование обслуживаемой территории	Наименование организации, при которой создана Служба (Отделение) по подготовке и сопровождению замещающих семей	Контактная информация
1	2	3	4
13	Михайловский район	Государственное автономное учреждение Амурской области Поярковский центр содействия семейного устройства детей сирот"	Амурская область, Михайловский район, с. Поярково, ул. Гагарина, д.12. тел.(41637)41962 internat_prk@mail.ru
14	Октябрьский район	Государственное автономное учреждение Амурской области «Октябрьский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	Амурская область, Октябрьский район, с.Восточное, д.12 тел.(41652)36345 omsh2010@yandex.ru
15	г.Райчихинск и пгт Прогресс	государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по г.Райчихинск и пгт Прогресс	Амурская область, г.Райчихинск, ул.Победы, д.19 тел. 8(41647)2-22-75 szn004@mail.ru
		Государственное автономное учреждение Амурской области «Новорайчихинский центр социальной (постинтернатной) адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Маяк»	Амурская область, пгт Прогресс, р.п. Новорайчихинск, ул. Поярковская, д.22 тел.(41647)43360,43258 mayak@yandex.ru
		Государственное автономное учреждение Амурской области «Райчихинский центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей «Шанс»	Амурская область, г.Райчихинск, п.Широкий, ул.Станционная, д.7 тел.(41647)29262 shkla1@yandex.ru
16	Ромненский район	государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Ромненскому району	Амурская область, Ромненский район, с.Ромны, ул.Школьная, д.26а тел. 84164591071 dsl_91135@mail.ru
17	г.Свободный и Свободненский район	государственное автономное учреждение социального обслуживания Амурской области «Свободненский специальный (коррекционный) детский дом»	Амурская область, г.Свободный, ул.К. Маркса, д.27 тел.(41643)50956, 54426 detskiidom-3@mail.ru

№ п/п	Наименование обслуживаемой территории	Наименование организации, при которой создана Служба (Отделение) по подготовке и сопровождению замещающих семей	Контактная информация
1	2	3	4
18	Селемджинский район	государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Селемджинскому району	Амурская область, Селемджинский район, п.Экимчан, ул.Набережная, д.2 тел.8(41646)21519 uszn_sel@mail.ru
19	Серышевский район	государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Серышевскому району	Амурская область, Серышевский район, п.Серышево, ул.Горького, д.5 тел.8(41642) 22 0 78 gbu-uszn-po-serishevo@mail.ru
20	Сковородинский район	государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Сковородинскому району	Амурская область. Сковородинский район, г.Сковородино, ул. Победы, д.28 тел. 8(41654) 2-25-66 osznadm@mail.ru
21	Тамбовский район	государственное бюджетное учреждение Амурской области «Тамбовский комплексный центр социального обслуживания населения»	Амурская область, Тамбовский район, с.Тамбовка, ул.Калининская, д.66 тел.89638432526; 8(41638)22356 kcson-tmb@rambler.ru
22	г.Шимановск и Шимановский район	государственное автономное учреждение Амурской области «Шимановский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	Амурская область, г.Шимановск, ул.Ленина, д.40 тел.(41651)22640, 20610 golotvina1958@mail.ru
23	г.Тында и Тындинский район	государственное бюджетное учреждение Амурской области «Тындинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	Амурская область, Тындинский район, п.Чильчи, ул.Ленина д.5 тел.8(41656) 75-8-81 uyut-tynda@mail.ru
		государственное бюджетное учреждение Амурской области «Тындинский комплексный центр социального обслуживания населения»	Амурская область, Тындинский район, г.Тында, ул.Советская, д.57 тел.(41656) 40880,40078 kcson-tynda@mail.ru

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям

Договор
о передаче отдельных полномочий
по вопросам организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству

Орган местного самоуправления, осуществляющий отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан _____
(указать наименование организации)
в лице _____,
(указать: должность, фамилию, имя, отчество)
действующего на основании _____,
утвержденного _____,
(указать: наименование документа, кем утвержден, когда утвержден)
именуемый в дальнейшем «**Орган опеки и попечительства»**, с одной стороны, и
_____
(указать наименование учреждения социальной защиты населения или организации для детей, оставшихся без попечения родителей)
в лице руководителя _____,
(указать: должность, фамилию, имя, отчество)
действующего на основании Устава _____,
(указать: кем утвержден, когда утвержден)
именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора передача Органом опеки и попечительства Организации отдельных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в части:

подготовки лиц, желающих принять на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в свои семьи;

сопровождения замещающих семей.

II. Обязательства сторон

2.1. Орган опеки и попечительства обязан:

2.1.1. Осуществлять подбор и учет кандидатов в замещающие родители.

2.1.2. Выдавать направления кандидатам в замещающие родители для прохождения курса подготовки в замещающие родители в Организации.

2.1.3. Сообщать Организации достоверную информацию о будущих замещающих родителях.

2.1.4. Проводить совместную деятельность по реализации программ обучения кандидатов в замещающие родители.

2.1.5. При получении от физических или юридических лиц устных или письменных обращений, содержащих сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении замещающими родителями своих обязанностей либо о нарушении прав и законных интересов приемных детей, возникновении противоречий между интересами приемных детей и интересами замещающих родителей, внеплановую проверку условий жизни подопечного в течение 1 дня со дня получения таких сведений.

2.1.6. В случае установления кризисной ситуации в замещающей семье мотивировать замещающих родителей на сопровождение их семьи Организацией с целью создания благоприятных условий для продолжительного и комфортного пребывания, развития и социализации приемных детей.

2.1.7. В случае отказа замещающих родителей от сопровождения, организовать рассмотрение вопроса об освобождении или отстранении опекуна от исполнения своих обязанностей.

2.1.8. В случае получения согласия замещающих родителей на сопровождение направить в Организацию ходатайство об оказании услуги по сопровождению замещающей семьи.

2.1.9. Осуществлять контроль за деятельностью Организации в части подготовки кандидатов в замещающие родители и сопровождения замещающих семей в соответствии с графиком, утвержденным министерством социальной защиты населения Амурской области.

2.2. Организация обязана:

2.2.1. Проводить широкую информационную кампанию о деятельности, связанной с подготовкой и сопровождением замещающих семей.

2.2.2. Оказывать профессиональную консультативную, юридическую, психолого-педагогическую, медико-социальную помощь кандидатам в замещающие родители и замещающим семьям.

2.2.3. Осуществлять подготовку кандидатов в замещающие родители по мере комплектования групп не реже 1 раза в квартал (продолжительностью не менее 5 календарных дней и не более 180 календарных дней) по очной и очно-заочной форме обучения с использованием дистанционных методов на бесплатной основе.

2.2.4. Осуществляет подготовку кандидатов в замещающие родители по программе, утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 27.08.2012 № 457 (в редакции от 31.12.2015 постановление Правительства Амурской области № 661), в количестве 48 часов.

2.2.5. Выдавать кандидатам в замещающие родители свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.

2.2.6. Вести строгий учет выданных кандидатам в замещающие родители свидетельств о прохождении подготовки.

2.2.7. Направлять в Орган опеки и попечительства списки кандидатов в замещающие родители, прошедших подготовку, а также заключение по результатам подготовки.

2.2.8. При осуществлении сопровождения исходить из интересов приемных детей и замещающих семей.

2.2.9. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

2.2.10. Незамедлительно информировать Орган опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающих семьях.

2.2.11. Сохранять тайну и не разглашать сведения, полученные в результате консультативной деятельности и диагностирования приемных детей и замещающих семей.

2.2.12. Информировать родителей и детей из замещающих семей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы.

2.2.13. Обеспечивать качество и доступность социальных услуг по подготовке и сопровождению замещающих семей.

III. Права сторон

3.1. Орган опеки и попечительства вправе:

3.1.1. Запрашивать в Организации статистическую информацию по подготовке и сопровождению замещающих семей.

3.1.2. К посещению замещающих семей привлекать специалистов Организации.

3.1.3. Рекомендовать пройти базовый уровень сопровождения лицам, являющимся близкими родственниками приемному ребенку, отчимами (мачехами) усыновляемого ребенка, усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

3.1.4. Принимать участие в подготовке кандидатов в замещающие родители и в процессе сопровождения замещающих семей.

3.2. Организация вправе:

3.2.1. Проводить психологическое обследование граждан для оценки их психологической готовности к приему ребенка в семью только с их письменного согласия.

3.2.2. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от специалистов Органа опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, общественных организаций в целях эффективной работы по сопровождению замещающих семей;

3.2.3. По согласованию с замещающей семьей привлекать к сотрудничеству специалистов Органа опеки и попечительства для улучшения качества работы с семьей.

3.2.4. Посещать замещающие семьи в рамках своей профессиональной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.5. Обеспечивать замещающих родителей необходимыми информационными материалами.

3.2.6. Принимать участие в профессиональных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, тренинги) различного уровня по вопросам, относящимся к их компетенции.

IV. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор действует в течение трех лет и вступает в силу с момента его подписания.

3.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

V. Расторжение и изменение условий договора

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением Сторон, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. Договор подлежит расторжению по соглашению сторон или по окончанию срока действия договора.

4.3. В договор могут быть внесены дополнительные условия по усмотрению сторон.

4.4. Запрещается внесение изменений в односторонней порядке.

4.5. Договор может быть расторгнут до истечения срока действия в связи с невыполнением одной из сторон условий договора. Предложение о досрочном расторжении настоящего договора должно быть рассмотрено в течение 15 дней.

VI. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Орган опеки и попечительства	**Организация**
Наименование органа опеки и попечительства	Наименование Организации
Юридический адрес	Юридический адрес
ОГРН, ИНН, КП, ОКПО	ОГРН, ИНН, КП, ОКПО
Телефон/факс, E-mail	Телефон/факс, E-mail
Руководитель (подпись / ФИО)	Руководитель (подпись / ФИО)
Дата	Дата
Печать	Печать

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям

Руководителю_____
_____
(наименование органа опеки и попечительства)
_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на передачу отдельных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан

_____
(наименование организации)

просит Вас рассмотреть возможность передачи отдельных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в части:

1) подготовки лиц, желающих принять на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в свои семьи;

2) сопровождения замещающих семей.

Руководитель организации
(указать полное наименование)_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям

Положение
о службе (отделении) по подготовке и сопровождению замещающих семей

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным и областным законодательством в сфере осуществления полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан и определяет организацию деятельности службы (отделения) по подготовке и сопровождению замещающих семей (далее – Служба (Отделение).

1.2. Служба (Отделение) создается в целях осуществления отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в части:

- подготовки граждан, заявивших о своём желании принять на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей;
- сопровождения граждан, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей.

Деятельность Службы (Отделения) осуществляется на основании Договора о взаимодействии между органом местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - орган опеки и попечительства) и учреждением.

1.3. Служба (Отделение) в своей работе руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации»;

Законом Амурской области от 25.03.2008 № 10-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Амурской области»;

Постановлением Правительства Амурской области от 27.08.2012 № 457 «Об утверждении Программы и Порядка подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

Уставом учреждения, при котором осуществляет свою деятельность;

Положением о Службе (Отделении) по подготовке и сопровождению замещающих семей;

иными нормативно-правовыми актами в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения.

1.4. Служба (Отделение) взаимодействует с органом местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия по организации и

осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - орган опеки и попечительства), правоохранительными органами, социальной защиты населения, средствами массовой информации, общественными организациями и иными организациями, занимающимися проблемами семьи и детей.

1.5. Служба (Отделение) создается и ликвидируется приказом руководителя Организации.

II. Цели и задачи Службы (Отделения).

2. **Целью Службы (Отделения)** является осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим родителям по вопросам воспитания, развития детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечение психолого-педагогической, правовой подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.1. Задачи Службы (Отделения):

2.1.1. Повышение уровня компетенции замещающих родителей в вопросах воспитания, физического, психического, духовного и нравственного развития приемного ребенка.

2.1.2. Формирование новой целостности профессиональной замещающей семьи, адекватной, динамичной и прогностической родительской позиции.

2.1.3. Своевременное оказание профессиональной психолого-педагогической помощи для предотвращения кризисных ситуаций в замещающей семье.

2.1.4. Профилактика случаев возврата ребенка из замещающей семьи.

2.1.5. Формирование общественного позитивного отношения к передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на различные формы семейного воспитания.

2.1.6. Организация и осуществление научно-методической поддержки процесса сопровождения замещающей семьи.

2.1.7. Координация действий различных ведомств и учреждений системы защиты населения по оказанию помощи и поддержки приемному ребенку и замещающей семье.

II. Основные направления деятельности Службы (Отделения)

3.1. Проведение информационной кампании о деятельности Службы (Отделения).

3.2. Организация деятельности по подготовке граждан, заявивших о своём желании принять на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3. Организация деятельности по сопровождению замещающих семей, принявших на воспитание в свою семью приемных детей;

3.4. Организация деятельности «Клуба замещающих родителей»;

3.5.Организация деятельности специалистов Службы (Отделения), осуществляющих деятельность на базе стационарных учреждений для детей, по подготовке воспитанников и сотрудников к передаче детей в семью.

IV. Организация деятельности Службы (Отделения)

4.1. Служба (Отделение) в своей деятельности подчиняется руководителю учреждения. Оперативное управление и контроль осуществляет руководитель Службы (Отделения), который назначается приказом руководителя учреждения.

4.2. В целях повышения эффективности и обеспечения инновации в деятельности Службы (Отделения) привлекаются педагоги, психологи, специалисты с медицинским и

иным специальным образованием, лучшие приемные семьи.

4.4. Объем и содержание услуг, предоставляемых Службой (Отделением) замещающей семье, а также перечень осуществляемых Службой (Отделением) мероприятий определяются индивидуально для каждой замещающей семьи исходя из потребностей ребенка (детей) и замещающих родителей, возможностей учреждения и других объективных обстоятельств.

4.5. Услуги по содействию семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовке и сопровождению замещающих семей предоставляются учреждением на безвозмездной основе в рамках договора, заключенного с замещающей семьей.

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям

Банк данных замещающих семей, принятых на сопровождение*

№ п/п	ФИО замещающего родителя	Адрес места жительства	Дата поступления заявления	Дата поступления ходатайства	Номер и дата заключения договора на оказание услуг по сопровождению	Период действия договора на оказание услуг по сопровождению	Дата окончания договорных обязательств и снятия с сопровождения	Причи-ны	Номер и дата сообщения в орган опеки и попечительства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Банк данных может быть дополнен другой информацией, необходимой для работы Службы (Отделения)

Приложение № 6
к Методическим рекомендациям

Перечень документов,
содержащихся в личном деле клиента Службы (Отделения)

I. Перечень документов, содержащихся в личном деле кандидата в замещающие родители:

1) заявление на прохождение курса подготовки;
2) анкета, отображающая сведения о кандидате в замещающие родители;
3) план занятий (с указанием периода подготовки);
4) выписка о прохождении курса подготовки;
5) заявление о проведении психологического обследования;
6) заключение об оценке психологической готовности кандидата в замещающие родители к приему ребенка в семью;
7) заверенная копия свидетельства о прохождении курса подготовки.

II. Перечень документов, содержащихся в личном деле замещающей семьи:

1) заявление на сопровождение (при мониторинговом, базовом, кризисном уровне сопровождения) или ходатайство органа опеки и попечительства с приложение согласия на сопровождение (при кризисном уровне сопровождения);
2) договор на оказание услуги по сопровождению;
3) заявление о проведении психологического обследования членов замещающей семьи;
4) приказ о закреплении куратора семьи;
5) анкеты, содержащие сведения о замещающей семье;
6) социальный паспорт замещающей семьи;
7) программа сопровождения;
8) график проведения занятий по сопровождению;
9) характеристика замещающей семьи;
10) отказ от сопровождения (при наличии);
11) заверенная копия сообщения в органы опеки и попечительства о прекращении работы с замещающей семьей;
12) копия рекомендаций по профилактике повторного возникновения решенных проблем в период сопровождения (при наличии);
13) график патронирования семьи после завершения сопровождения

Приложение № 7
к Методическим рекомендациям

Положение о Консилиуме

1. Общие положения

1.1. Консилиум создается с целью координации деятельности специалистов Службы (Отделения) по подготовке и сопровождению замещающих семей (далее - Служба (Отделение) по вопросам реализации Программ сопровождения замещающих семей, контроля за их выполнением, оценки эффективности мероприятий.

1.2. Консилиум осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

1.3. Основными задачами Консилиума является:

- изучение информации о приемных детях и замещающих родителях, подготовленной и представленной специалистами Службы (Отделения);
- рассмотрение проектов Программ сопровождения;
- принятие оперативных решений по корректировке Программ сопровождения, в том числе в случае их неэффективности;
- координация деятельности специалистов Службы (Отделения), направленной на оказание профессиональной консультативной, юридической, психолого-педагогической, медико-социальной помощи кандидатам в замещающие родители или замещающим семьям;
- отслеживание динамики в создании благоприятных условий для продолжительного и комфортного пребывания, развития и социализации приемных детей в замещающих семьях;
- контроль за выполнением Программ сопровождения.

2. Состав Консилиума

2.1. Состав Консилиума утверждается приказом руководителя Организации.

2.2. В состав Консилиума входят: руководитель Службы (Отделения), специалист по социальной работе, медицинский работник (при необходимости), психолог, социальный педагог, и представители иных организаций (по согласованию). В состав Консилиума должно входить не менее 5 специалистов.

2.3. Возглавляет Консилиум руководитель Службы (Отделения) - председатель Консилиума. Председатель Консилиума осуществляет подготовительную и организационную работу, контроль за своевременным оформлением протокола, выполнением мероприятий Программ сопровождения, готовит заключение об эффективности и качестве выполнения Программ сопровождения.

2.4. Секретарь Консилиума оповещает членов Консилиума о дате его проведения и рассматриваемых вопросах, ведет протокол заседания.

3. Организация работы Консилиума

3.1. Консилиум проводится с определенной периодичностью в фиксированное время. График проведения Консилиумов утверждается руководителем Организации.

3.2. Первичный консилиум проводится с целью согласования Программы сопровождения замещающей семьи.

3.3. Заключительный консилиум проводится после реализации Программы сопровождения в целях принятия решения о продолжении сопровождения семьи либо о прекращении работы с ней По запросам Кураторов семьи могут проводиться внеплановые Консилиумы. Поводом для внепланового Консилиума является выявление новых обстоятельств, влияющих на сопровождение семьи, или отрицательная динамика в работе с семьей.

3.6. Информация для рассмотрения на Консилиуме готовится Кураторами семей, Программы сопровождения которых планируется рассмотреть на Консилиуме.

4. Оформление результатов работы Консилиума

4.1. Принятие решения Консилиума проводится открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов консилиума.

4.2. Утвержденные консилиумом мероприятия вносятся в Программу сопровождения замещающих семей.

4.3. Решения Консилиума оформляются протоколом. Протокол Консилиума вместе с Программой сопровождения, согласованной руководителем Службы (Отделения) и замещающими родителями представляется руководителю Организации на утверждение.

4.4. При проведении последующих и заключительного консилиума оценивается эффективность реализации Программы сопровождения замещающей семьи.

4.5. Программы сопровождения хранятся у Кураторов семьи, которые в рабочем порядке осуществляют контроль за реализацией мероприятий, включенных в Программу сопровождения.

4.7. По окончании согласованного с замещающими родителями срока сопровождения замещающей семьи на Консилиуме обсуждаются результаты сопровождения замещающей семьи и формулируется заключение об эффективности реализации Программы.

По результатам обсуждения выносятся решения:

о продлении срока сопровождения замещающей семьи;

о прекращении сопровождения замещающей семьи.

Результаты принятого решения фиксируются в Протоколе Консилиума и в заключительном разделе Программы сопровождения.

Приложение № 8
к Методическим рекомендациям

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель _____
_____
(наименование учреждения)
_____
(Ф.И.О.)
«_____»_____20___ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Консилиума

«____»_____20__ г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:_____
(Ф.И.О., должность)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____
(Ф.И.О., должность)
2. _____
3. _____

ПОВЕСТКА:

Рассмотрение мероприятий Программы сопровождения с целью выработки предложений по корректировки мероприятий Программы сопровождения

Ф.И.О. замещающего родителя	Период сопровождения замещающей семьи	Краткая характеристика о составе семьи	Краткая характеристика проблем семьи
----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------

ВЫСТУПИЛИ:
1._____: _____
Ф.И.О. краткое содержание выступления

2._____: _____

РЕШИЛИ:
1._____

2._____

Председатель консилиума _____

Секретарь _____

Приложение № 9
к Методическим рекомендациям

Руководителю_____
_____
(наименование Организации)
_____
(Ф.И.О. директора)
от _____
(ФИО кандидата в замещающие родители)

ЗАЯВЛЕНИЕ
гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, усыновителем, об обучении по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(документ, удостоверяющий личность)
кем выдан _____

Место жительства _____
(указать адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Место пребывания_____
(указать адрес фактического проживания)

Контактные телефоны _____
Электронный адрес _____

Прошу:

☐ включить меня в состав группы для прохождения обучения по очной форме по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, обучения

☐ включить меня в состав группы для прохождения обучения по очно-заочной форме по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, обучения

☐ провести индивидуальное обучение по очной форме Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

☐ провести индивидуальное обучение по очно-заочной форме Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Обучение прошу провести в период с _____ по _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 10
к Методическим рекомендациям

Журнал учета заявлений на прохождение подготовки кандидатов в замещающие родители

№ п/п	ФИО кандидата в замещающие родители	Адрес места жительства	Дата поступления заявления	Дата направления органа опеки и попечительства	Срок прохождения подготовки
1	2	3	4	5	6

Приложение № 11
к Методическим рекомендациям

Анкета кандидата в замещающие родители

ФИО _____

Дата рождения_____
Образование _____Специальность_____
Место работы, должность _____

Есть ли у Вас собственные дети? Если да, то укажите, пожалуйста, пол и возраст_____
_____
_____

Есть ли у Вас приемные дети? Если да, то укажите, пожалуйста, пол и возраст_____
_____
_____

Проживающие с Вами члены семьи (год рождения, кем Вам приходятся)_____
_____
_____
_____

Назовите причины, побудившие Вас к принятию решения взять приемного ребенка:
- желание помочь осиротевшему ребенку _____
- повлияло сообщение в газете (по радио или телевидению) _____
- прочитал объявление в газете _____
- рассказали знакомые _____
- возможность получить средства в семейный бюджет _____
- нужны помощники по дому, по хозяйству _____
- желание найти друга своему ребенку _____
- отсутствие собственных детей _____
- свои дети выросли _____
- другие причины _____

Есть ли у Вас пожелания относительно пола, возраста и других черт ребенка
_____
_____

Кто из членов семьи, кроме Вас, будет посещать занятия в Школе приемных родителей?_____
_____

Откуда Вы узнали о нашей Школе (пожалуйста, укажите название источника)
_____

Дата заполнения _____ Подпись _____

Приложение № 12
к Методическим рекомендациям

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель _____
_____
(наименование учреждения)
_____
(подпись / расшифровка подписи)
«_____»_____20___ г.

Календарно-тематический план занятий
по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Общее количество часов	Количество часов			ФИО преподавателя
				Лекции	Семинары, тренинги	Индивидуальное консультирование	
1	2	3	4	5	6	7	8

Согласовано:
Руководитель Службы (Отделения) _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 13
к Методическим рекомендациям

Журнал учета посещения групповых занятий
по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

1 страница										2 страница			
№ п/п	ФИО кандидата в замещающие родители*	Даты занятий								Дата	Тема занятия (с указание формы его проведения)	Количество часов	Ответственный специалист
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Журнал учета посещения индивидуальных занятий
по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

№ п/п	Дата	ФИО кандидата в замещающие родители*	Тема занятия (с указание формы его проведения)	Количество часов	Ответственный специалист	Примечание

* ФИО кандидата в замещающие родители для обеспечения конфиденциальности (особенно в случаях индивидуальной подготовки) рекомендуется зашифровывать

Приложение № 14
к Методическим рекомендациям

Выписка о прохождении курса подготовки
по программе, утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 27.08.2012 № 457,
кандидата в замещающие родители _____
(ФИО кандидата в замещающие родители)

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Общее количество часов, предусмотренное календарно-тематическим планом	Количество посещенных часов			ФИО ответственного за посещаемость
				Лекции	Семинары, тренинги	Индивидуальное консультирование	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 15
к Методическим рекомендациям

Наименование Организации, проводившей обучение

СВИДЕТЕЛЬСТВО*
о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации

«_____» ____________ 20_____ г.
№ _______________________

Настоящее свидетельство выдано ____
____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
в том, что он(а) с __ _________ ____ г. по __ __________ ____ г. прошел(ла) подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в

____
(полное наименование организации, осуществляющей подготовку)**

по программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной постановление Правительства Амурской области от 27.08.2012 № 457 «Об утверждении Программы и Порядка подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»

Руководитель Организации __________________________ / _______________________
(подпись) (ФИО)

М.П.

* Срок действия свидетельства с ___________ по _____________

- -

* - форма свидетельства утверждена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623

** - указывается наименование организации, осуществляющей подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в соответствии с Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423

Приложение № 16
к Методическим рекомендациям

Журнал
выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств) о прохождении подготовки кандидатов в замещающие родители

№ п/п	ФИО кандидата в замещающие родители	Срок прохождения подготовки	Номер и дата выдачи свидетельства о прохождении подготовки	Подпись кандидата	Дата выдачи дубликата свидетельства о прохождении подготовки	Подпись кандидата
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 17
к Методическим рекомендациям

Психологическое обследование
кандидатов в замещающие родители: параметры и диагностические методики

№ п\п	Параметры обследования	Диагностические методики*
1	Мотивация к приему, согласованность мотивов приема у супругов	СИ; СС; ЦТО
2	Отношение членов семьи и ближайшего окружения к приему	СИ
3	Степень удовлетворенности различными аспектами жизнедеятельности (семья, карьера, брак)	СИ
4	Семейные ценности	СИ
5	Способность семьи справляться со стрессовой ситуацией	СИ
6	Отношение к биологической семье будущего приемного ребенка	СИ
7	Степень открытости семьи (способность принимать помощь, взаимодействовать с ближайшим окружением, степень готовности к сотрудничеству со службами сопровождения)	СИ
8	*При отсутствии детей*	
8.1.	Наличие опыта воспитания чужих детей, в том числе, имеющих эмоциональные и поведенческие проблемы.	СИ
9	*При наличии кровных или усыновленных детей в семье*	
9.1.	Представление об особенностях семейных взаимоотношений у детей	РС
9.2.	Особенности воспитания (эмпатия, уровень протекции в процессе воспитания, степень удовлетворения потребностей детей, количество и качество требований).	СИ, АСВ
9.3	Учет чувств и потребностей собственных детей при принятии решения о приеме	СИ
10	*При наличии приемных детей в семье*	
10.1	Родительские навыки: получение удовольствия от воспитания; способность индивидуально подходить к детям и реагировать соответствующим образом; адекватные методы поддержания дисциплины; эмпатия	СИ
10.2	Степень удовлетворенности ребенка пребыванием в семье (система отношений к членам семьи, самоотношение, актуальное эмоциональное состояние, степень адаптации в социуме – детский сад, школа)	ЦТО, ЦТ; беседа
10.3.	Наличие положительной динамики в развитии ребенка	Беседа
11	Степень личностной зрелости кандидатов (способность контролировать эмоции, критически оценивать свои сильные и слабые стороны, самоотношение)	СИ, ЦТО
12	Актуальное функциональное состояние кандидата	ЦТ

Обозначения *: «СИ» - стандартизированное интервью (В.Н Ослон., Д.С.Райкус, Р.К.Хьюз);
«СС» - семейная социограмма (Э.Г.Эйдемиллер, И.М. Никольская);
«ЦТ» - цветовой тест М.Люшера;
«ЦТО» - цветовой тест отношений ЦТО (А.М.Эткинд);
«АСВ» - анализ семейного воспитания (Э.Г. Эйдемиллер);
«РС» - тест «Рисунок семьи» (Г.Т.Хоментаускас).

СТАНДАРТИЗИРОВАННОЕ ИНТЕРВЬЮ

При проведении стандартизированного интервью специалист не должен задавать членам оцениваемой семьи вопросы обязательно в том порядке, который представлен в данных рекомендациях, и прилежно записывать ответы. Эффективное проведение предполагает диалог, в ходе которого поднимаются все перечисленные темы. Перечень вопросов следует использовать всего лишь как своего рода памятку, чтобы не забыть обсудить все важные аспекты и оценить необходимые личностные и семейные характеристики.

В методических рекомендациях приведен только «желаемый стандарт», то есть описание характеристики в наивысшей степени развития. Отнести определенный параметр к минимальному стандарту или к результату, требующему особого внимания, психолог может самостоятельно, руководствуясь нижеприведенным примером.

Пример желаемых, минимальных стандартов и результатов оценки, требующих особого внимания (по параметру «мотивация к приему»):

«Желаемый стандарт». Мотивация кандидатов соответствует наилучшим интересам ребенка и не связана с корыстными личными или финансовыми выгодами. Удовлетворение собственных потребностей является побочным продуктом. Все члены семьи обсудили, как прием ребенка повлияет на их семью, и согласились, что они к этому готовы. Кандидаты понимают все сложности и проблемы, связанные с замещающим уходом.

«Минимальный стандарт». Мотивация кандидатов в целом носит положительный характер, но они не в полной мере осознают, какие изменения могут произойти в их жизни. Один из родителей проявляет живой интерес, в то время как другой его поддерживает, но не предполагает своего непосредственного участия в воспитании.

«Внимание!» Мотивация кандидатов носит преимущественно эгоистический характер, или понимание ими содержания будущей деятельности сильно искажено. Потенциальные родители считают, что прием ребенка будет в первую очередь выгоден им самим, и лишь во вторую очередь – приемному ребенку.

I. Мотивация к приему ребенка

Мотивация кандидатов соответствует наилучшим интересам ребенка и не связана с корыстными личными или финансовыми выгодами. Удовлетворение собственных потребностей является побочным продуктом. Все члены семьи обсудили, как прием ребенка повлияет на их семью, и согласились, что они к этому готовы. Кандидаты понимают все сложности и проблемы, связанные с замещающим уходом.

1. Расскажите о себе то, что считаете важным и что, по вашему мнению, поможет лучше вас узнать.
2. По какой причине вы решили стать замещающими родителями? Что вы лично надеетесь получить от замещающего родительства? Что это даст вашей семье?
3. По чьей инициативе было решено принять ребенка в семью? На кого ляжет основная нагрузка по воспитанию приемного ребенка?
4. Представьте себе, что самое хорошее может произойти, если вы примите ребенка в семью?
5. Чего вы больше всего опасаетесь?

II. Степень личностной зрелости кандидата

Родители реалистично оценивают свои сильные и слабые стороны, удовлетворены различными аспектами своей жизни. Они хорошо контролируют свои эмоции и способны

снимать напряжение, не причиняя вреда окружающим. Родители способны продолжать воспитывать ребенка, даже если он не выказывает им любви, не отвечает взаимностью, не дает понять, что он их ценит и уважает.

6. Расскажите о ваших сильных и слабых сторонах (характера).
7. Что вам доставляет наибольшее удовольствие от жизни в целом и от жизни в семье? Что вы больше всего цените в жизни?
8. Какую роль в вашей жизни играет работа, ваше отношение к карьере?
9. Можете ли представить себе ситуацию, в которой приемный ребенок заставит вас потерять самообладание? Как вы обычно справляетесь с сильными негативными эмоциями?
10. Отвергал ли вас когда-либо человек, которого вы любили? Как вы на это реагировали?
11. Бывает ли у вас чувство, что члены семьи вас не ценят? При каких обстоятельствах оно у вас возникает?

III. Гибкость, адаптивность, способность управлять стрессом

Потенциальные замещающие родители обладают эффективными приспособительными стратегиями, могут рассказать, как они поступали, попав в тяжелую ситуацию. Семья сохраняла свою продуктивность в сложных жизненных обстоятельствах.

12. Вы не могли бы рассказать мне о самой худшей ситуации, которую вам довелось пережить? Что это было? Что вы при этом чувствовали? Что сделали? Как это повлияло на вас?
13. Что вы делаете, когда наступают тяжелые времена? К кому вы можете обратиться за помощью? Получаете ли вы эту помощь?
14. Кто или что вас больше всего поддерживает, когда вы расстроены или нуждаетесь в помощи?

IV. Семья как открытая система

Семья активно взаимодействует со своим непосредственным окружением (родственниками, друзьями, соседями). Степень открытости семьи определяется готовностью ее членов разрешать посторонним людям помогать им в стрессовых ситуациях.

15. Прибегали ли вы к помощи других людей или организаций, когда у вас возникала серьезная проблема? Как вы это делали?
16. Готовы ли вы к сотрудничеству со службой сопровождения в вопросах воспитания приемного ребенка?

V. Родительские навыки

1. Отношение кандидатов к воспитанию детей

Воспитывать детей - тяжкий труд. Родители должны уметь получать удовольствие от повседневного ухода за детьми, поскольку видимые результаты их труда могут оказаться более чем скромными.

17. В какой семье вы выросли? Опишите членов семьи и расскажите о своих отношениях с ними.
18. Чему самому главному вы научились у родителей? Стараетесь ли (будете ли) вы вести себя с детьми так же, как ваши родители?

19. От чего вы получаете больше всего удовольствия в воспитании детей?
20. Какое место воспитание детей занимает в вашей жизни? Мешает ли оно заниматься чем-нибудь другим, что вам нравится?
21. Какими качествами, по-вашему, должен обладать «хороший» родитель? Вы не могли бы назвать, в чем вы и ваш супруг(а) сильны как родители? Что у вас получается хуже, чем хотелось бы?

2. У родителей есть способность индивидуально подходить к детям и их потребностям и реагировать соответствующим образом

Кандидаты могут описать индивидуальные особенности и потребности своих детей и объяснить, почему они из-за этого подходят к каждому ребенку по-разному.

22. Чем ваши дети отличаются друг от друга?
23. Применяете ли вы одни и те же методы воспитания ко всем своим детям?

3. У родителей есть опыт воспитания чужих детей, в том числе, имеющих физические, эмоциональные или поведенческие проблемы

Если у кандидатов есть опыт воспитания проблемных детей, их будет ожидать меньше сюрпризов. В противном случае они могут сильно недооценивать стресс, связанный с замещающим уходом за детьми с особыми потребностями.

24. Вам когда-нибудь приходилось на постоянной основе заниматься воспитанием ребенка или детей с эмоциональными или поведенческими проблемами? Расскажите о том, как это было.
25. Чем потребности таких детей отличаются от потребностей других детей, с которыми вы имели дело? Что вам пришлось делать по-другому?

4. Родители применяют методы поддержания дисциплины, которые подходят для детей, переживших жестокое обращение и травматическое расставание

Кандидаты применяют адекватные методы поддержания дисциплины (установление четких ограничений, положительное подкрепление желательных моделей поведения, ограничение привилегий и др.). Они понимают неэффективность телесного наказания, длительной изоляции, отказа в ласке, попыток вызвать в ребенке чувство стыда и смущения. В отношении проблемных детей эти методы просто вредны.

26. Вы не могли бы рассказать, как вы добиваетесь послушания от своих детей? Почему вы выбрали именно эти методы поддержания дисциплины?
27. Расскажите о каком-нибудь проступке вашего ребенка, который действительно расстроил вас. Как вы тогда поступили?

5. Родители понимают, как замещающее родительство может повлиять на их собственных детей, и имеют четкое представление о том, что с этим делать

Принимая решение о том, какого ребенка взять, родители учитывали чувства и потребности своих собственных детей.

28. Как вы сообщили детям о том, что хотите взять ребенка на воспитание? Что вы им сказали? Как они отреагировали?
29. Что вы делаете, когда ваши дети дерутся между собой, ревнуют вас друг к другу,

соперничают за ваше внимание, не дают вам возможности побыть наедине с вашим супругом, не хотят делиться друг с другом? Как вам удается распределить время между детьми?

VI. Эмпатия и способность к пониманию

1. Родители способны распознавать и правильно интерпретировать вербальные, невербальные и поведенческие сигналы друг друга и своих детей и описывать чувства других членов семьи.

30. Что вы делаете, чтобы помочь членам вашей семьи, если они чем-нибудь сильно расстроены? Как вы понимаете, что они нуждаются в помощи? А чего вы ждете от других людей, когда чем-нибудь расстроены?

2. Родители испытывают эмпатию в отношении биологической семьи ребенка и пытаются войти в ее положение

31. Как вы думаете, почему родители допускают жестокое обращение в отношении своих детей?

32. Как вы относитесь к возможности будущего приемного ребенка встречаться с кровными родственниками? Что вы думаете о его биологической семье? Если вы решите усыновить ребенка, собираетесь ли вы сохранить это в тайне от него и окружающих?

СЕМЕЙНАЯ СОЦИОГРАММА

Использование семейной социограммы (СС) в вариантах реальной и идеальной семьи в ситуации психологического обследования граждан, желающих взять на воспитание детей, позволяют специалисту за несколько минут наглядно представить картину семейных отношений. И на этой основе начать выдвигать и проверять гипотезы о том, насколько обследуемые удовлетворены характером взаимоотношений, своей значимостью и значимостью других членов семьи, какие личностные, семейные и другие ресурсы они считают возможным использовать для улучшения ситуации в семье.

Важным критерием является факт включения в состав семьи в идеальном варианте дополнительных членов (приемного ребенка / детей) и характер изменений, которые возможны в этом случае. Если же в идеальном варианте ребенок отсутствует, стоит еще раз вернуться к обсуждению мотивов замещающего родительства.

При анализе результатов особое внимание необходимо обратить на число членов семьи, не попавших в площадь реальной или идеальной семьи, величина кружков, обозначающих членов семьи, расположение кружков относительно друг друга, расстояние между кружками, способ изображения кружков**.**

ЦВЕТОВОЙ ТЕСТ

Цветовой тест Люшера основан на экспериментально установленной зависимости между предпочтением человеком определенных цветов (оттенков) и его текущим психологическим состоянием. Тест Люшера также основан на предположении о том, что выбор цвета отражает нередко направленность испытуемого на определенную деятельность, настроение, функциональное состояние и наиболее устойчивые черты личности.

ЦВЕТОВОЙ ТЕСТ ОТНОШЕНИЙ

Цветовой тест отношений (ЦТО) используется в психологическом обследовании

граждан, желающих принять ребенка в семью, а также членов их семей (в том числе, приемных детей).

ЦТО предназначен для определения эмоционального компонента отношений человека к значимым людям, себе самому и понятиям, имеющим значение при оценке готовности к замещающему родительству.

Тест основывается на предположении о том, что невербальный компонент отношений к значимым другим и себе самому отражается в цветовых ассоциациях к ним. В соответствии с разработанной М.Люшером теорией личности каждый из цветов обладает собственным, ясно определенным эмоционально-личностным значением.

В Цветовом тесте отношений используется набор цветовых стимулов М.Люшера (8-ми цветовой).

СЕМЕЙНАЯ СОЦИОГРАММА

Использование семейной социограммы (СС) в вариантах реальной и идеальной семьи в ситуации психологического обследования граждан, желающих взять на воспитание детей, позволяют специалисту за несколько минут наглядно представить картину семейных отношений. И на этой основе начать выдвигать и проверять гипотезы о том, насколько обследуемые удовлетворены характером взаимоотношений, своей значимостью и значимостью других членов семьи, какие личностные, семейные и другие ресурсы они считают возможным использовать для улучшения ситуации в семье.

Важным критерием является факт включения в состав семьи в идеальном варианте дополнительных членов (приемного ребенка / детей) и характер изменений, которые возможны в этом случае. Если же в идеальном варианте ребенок отсутствует, стоит еще раз вернуться к обсуждению мотивов замещающего родительства.

При анализе результатов особое внимание необходимо обратить на число членов семьи, не попавших в площадь реальной или идеальной семьи, величина кружков, обозначающих членов семьи, расположение кружков относительно друг друга, расстояние между кружками, способ изображения кружков**.**

АНАЛИЗ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ

Методика «Анализ семейного воспитания» (АСВ) предназначена для изучения опыта родителей в воспитании подростка, выявлении ошибок в родительском воспитании. Кроме того, он позволяет диагностировать нарушения в системе взаимного влияния членов семьи, нарушения в структурно-ролевом аспекте жизнедеятельности семьи, нарушения в механизме интеграции семьи.

Опросник АСВ включает 130 утверждений, касающихся воспитания детей. В него заложены 20 шкал. Первые 11 шкал позволяют установить стиль семейного воспитания, 12,13,17 и 18 шкала позволяет получить представление о структрно-ролевом аспекте жизнедеятельности семьи, 14 и 15 шкала дает представление о системе взаимных влияний, 16,19 и 20 шкала - о механизмах семейной интеграции.
в частности, его активными мотивами.

ТЕСТ «РИСУНОК СЕМЬИ»

Целью применения данной проективной методики является выявление особенностей внутри-семейных отношений. На основе выполнения изображения, ответов на вопросы оцениваются особенности восприятия и переживаний ребенком отношений в семье. При опросе психолог должен выяснить смысл нарисованного ребенком чувства: чувства к отдельным членам семьи, почему ребенок не нарисовал кого-нибудь из членов семьи (если так произошло). Следует избегать прямых вопросов, не настаивая на ответе,

так как это может индуцировать тревогу, защитные реакции. Часто продуктивными оказываются проективные вопросы (например: "Если бы вместо птички был нарисован человек, то кто бы это был?", "Кто бы выиграл в соревнованиях между братом и тобой?" и т.п.).

Методика «Рисунка семьи» доступна и удобна в применении в условиях психологического консультирования, обладает значимостью с точки зрения выбора тактики деятельности психолога по психологической коррекции нарушений межличностных отношений, так как дает представление о субъективной оценке ребенком своей семьи, своего места в ней, о его отношениях с другими членами семьи. В рисунках дети могут выразить то, что им трудно бывает высказать словами, т.е. язык рисунка более открыто и искренне передает смысл изображенного, чем вербальный язык.

Вследствие привлекательности и естественности задания эта методика способствует установлению хорошего эмоционального контакта психолога с ребенком, снимает напряжение, возникающее в ситуации обследования. Особенно продуктивно применение рисунка семьи в старшем и младшем дошкольном возрасте, так как полученные с помощью этого результаты мало зависят от способности ребенка утаить свои переживания.

Приложение № 18
к Методическим рекомендациям

Заключение
о готовности и способности граждан к приему детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью

1. Общие сведения.

ФИО кандидатов, даты рождения, адрес проживания, место регистрации, сведения об аренде жилья, описание состава совместно проживающих членов семьи. Когда обратились (были направлены и кем), с какой целью.

2. Сведения о жилье с точки зрения возможности размещения ребенка.

Сведения об условиях проживания (наличие пространства и инфраструктуры, условий) для размещения ребенка.

3. Место работы или род занятий кандидатов.

4. Наличие материальных ресурсов, оценка возможностей с учетом расходов на воспитание кровных детей и иждивенцев.

5. Отношение взрослых членов семьи и детей о намерениях кандидатов.

6. Используемые методики

7. Результаты психологического обследования:

7.1. Оценка готовности каждого из супругов или кандидата.

Кандидат осознает и принимает себя (свой пол, свою идентичность, свой возраст, цели, ценности, личностные качества, имеет адекватную самооценку, является зрелой цельной личностью с сформированным мировоззрением, способной нести ответственность за ребенка и заниматься его воспитанием.

Выявленная мотивация кандидата. Осознана или нет, насколько конструктивна, что лежит в основе.

В качестве ресурсов имеет личностные качества. Ответственность, умение любить, безоценочно принимать, стрессоустойчивость, гибкость, желание развиваться, умение анализировать, чувство юмора и т.д.

Какие личностные риски выявлены препятствующих осуществлению права ребенка на безопасное семейное окружение. Есть ли склонность к конфликтному поведению, умеет ли строить долгосрочные отношения, склонен ли к агрессивному и жестокому поведению, насколько может принимать самостоятельные решения и нести ответственность, ориентирован на собственные силы. Ориентация на партнерские отношения, умение принимать помощь и договориться о совместных действиях. Наличие выявленных эмоциональных расстройств, которые являются препятствием для принятия ребенка в семью.

Цели и ценности, на которые кандидат сориентирован в настоящий момент, насколько они соответствуют его желанию взять приемного ребенка и связаны с мотивом приемного родительства.

Наличие жестких установок, которые могут повлиять на принятие ребенка. Наличие неоправданных ожиданий от себя и приемного ребенка.

Способности (ресурсы и риски) креативность, склонность в аналитическому складу ума, особенности темперамента, быстрота реагирования и адаптации, способность к восприятию материала и развитию.

Здоровье. Отношение к собственному здоровью и здоровью будущего ребенка. Есть ли склонность к серьезным психосоматическим расстройствам, есть ли хронические заболевания, которые могут усугубиться на фоне стресса. Осознается ли это кандидатом.

Краткий анализ семейной системы, в которой вырос кандидат, принятие родителей и членов своей семьи, отсутствие разорванных отношений или выраженных конфликтов. Наличие или отсутствие непрожитых острых детских травм или нарушенных потребностей. Принятие своего рода, межпоколенной истории, семейных ценностей. Насколько принятие приемного ребенка, потребность отдавать любовь и помогать основана на семейных межпоколенных ценностях и традициях, как с этим связаны семейные традиции, в том числе национальные традиции. Отношение к тайне усыновления, насколько информированы члены расширенной семьи о намерениях кандидата, их отношение к этому шагу.

Находится ли кандидат на этапе проживания возрастного кризиса.

Есть ли непрожитые травмы или утраты.

Находился ли в браке ранее, поддерживает отношения с партнером и детьми от предыдуших браком.

Имеет ли опыт воспитания детей. Как его оценивает.

Если профессиональная деятельность кандидата связана с детьми, как это отразилось на его способности принять приемного ребенка.

Отношение к работе, вопрос предназначения и самореализации.

Отношение к собственному развитию и обучению. Включенность во время подготовки.

Готовность ориентироваться на потребности, чувства и состояния будущего ребенка, способность их принять и сострадать.

7.2. Оценка готовности семейной системы.

История супружества, семейные роли и их распределение, функциональность семьи. Отношения между супругами, стратегия отношений и ресурсы во время проживания конфликтов и кризисов. Мотивация рождения кровных детей, стратегии воспитания, Ориентация на потребности детей и их удовлетворение, формирование детско-родительских отношений. Культура семьи, традиции и семейные ценности. Насколько семейная система готова к изменениям и проживанию кризиса адаптации.

7.3. Оценка готовности других взрослых совместно проживающих членов семьи.

7.4. Оценка готовности, развития и психоэмоционального состояния несовершеннолетних кровных и приемных детей, воспитывающихся в семье.

Особенности личности, возрастного этапа и развития каждого ребенка, оценка детско-родительских отношений, отношения между детьми, здоровье детей, склонность к психосоматическим расстройствам, готовность принять приемного ребенка, наличие возрастных кризисов и конфликтов, непрожитых травм и утрат, оценка социализации, отношений со сверстниками.

8. Социальное окружение семьи, риски и ресурсы.

9. Готовность к открытому партнерскому взаимодействию во время адаптации ребенка в семье со специалистами органов опеки и помогающих и служб (отделений) по подготовке и сопровождению замещающих семей.

10. Прохождение школы приемного родителя. Участие в волонтерских акциях. Рекомендации к полу и возрасту ребенка.

Дата составления заключения _____

Подписи руководителя Организации и
специалистов, ответственных
за составление заключения _____

Приложение № 19
к Методическим рекомендациям

Руководителю _____

_____
(указать наименование учреждения)

от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения заявителя)
_____

проживающего
по адресу: _____

Электронный адрес: _____

_____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(документ, удостоверяющий личность)

кем выдан
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание услуг по сопровождению замещающей семьи

Прошу заключить со мной договор на оказание услуги по сопровождению моей семьи и моего (их) приемного(ных) ребенка (детей)

_____
(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

_____

Пожелания по оказанию помощи (при наличии): _____

_____

_____

_____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах

_____
(подпись)

_____

_____
(дата)

Приложение № 20
к Методическим рекомендациям

Журнал учета заявлений (ходатайств) на оказание услуг по сопровождению

№ п/п	ФИО Заме ща-юще-го родит еля	Адрес места житель ства	Дата поступл ения заявлен ия	Дата поступл ения ходатай ства	Номер и дата заключен ия договора на оказание услуг по сопровож дению	Период действия договора на оказание услуг по сопровож дению	Дата окончани я договорн ых обязатель ств и снятия с сопровож дения	Прич ины	Номер и дата сообщени я в орган опеки и попечите льства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 21
к Методическим рекомендация

Договор на оказание услуги по сопровождению замещающей семьи

«_____» _____ 20_____ г.

Государственное казенное (бюджетное, автономное) учреждение (наименование учреждения), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя (Ф.И.О. руководителя), действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин РоссийскойФедерации
_____
_____,
(Ф.И.О. замещающего родителя)
проживающий(ая) по адресу _____
_____,
именуемый(ая) в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется оказать социальную услугу по сопровождению замещающей семьи Заявителя (далее – услуга) на основании программы сопровождения, которая является неотъемлемой частью настоящего договора, обеспечивая конфиденциальность и индивидуальный подход, а Заявитель - придерживаться и исполнять рекомендации, направленные на обеспечение оптимального функционирования и стабильности замещающей семьи, предотвращение проблемных (кризисных) ситуаций.

1.2. Услуга предоставляется бесплатно.

1.3. Место оказания услуг _____

1.4. По результатам оказания услуг Заявителю выдаются рекомендации по профилактике повторного возникновения решенных проблем.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Обязанности и права Исполнителя

2.1.1 Исполнитель обязуется:

1) предоставлять Заявителю услуги в соответствии с программой сопровождения, условиями настоящего договора и в соответствии с Методическими рекомендациями по организации о осуществлению деятельности Службы (Отделения) по подготовке и сопровождению замещающих семей, утвержденных приказом министерства;

2) предоставлять бесплатно заявителю информацию о его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, которые оказываются заявителю, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

3) использовать информацию о Заявителе в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

4) вести учет услуг оказанных Заявителю;

5) проводить психологическое обследование Заявителя только на основании его заявления;

6) безвозмездно предоставлять услугу посредством оказания групповой или индивидуальной педагогической, психологической, социальной и юридической помощи Заявителю в решении текущих задач, направленных на развитие, воспитание и социализацию ребенка (детей);

7) осуществлять предоставление услуги в помещении Исполнителя, по месту проживания Заявителя (по согласованию сторон), а также дистанционно - по телефону и посредством сети «Интернет»;

8) информировать Заявителя о планах проведения мероприятий, связанных с сопровождением замещающей семьи.

2.1.2. Исполнитель имеет право:

1) отказывать в предоставлении услуги Заявителю в случае нарушения им условий настоящего договора;

2) требовать от Заявителя соблюдения условий настоящего договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка.

3) получать от Заявителя информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему договору.

2.1.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьему лицу.

2.2. Обязанности и права Заявителя

2.2.1. Заявитель обязан:

1) соблюдать сроки и условия настоящего договора;
2) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего договора;
3) уведомлять в письменной форме Исполнителя от отказе от получения Услуг, предусмотренных договором;
4) предоставлять достоверную информацию о себе, своей семье и принятом на воспитание ребенке в объеме, необходимом для предоставления услуги;
5) выполнять мероприятия, предусмотренные Программой сопровождения замещающей семьи.

2.2.2. Заявитель имеет право:

1) на уважительное и гуманное отношение;

2) на получение бесплатно информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, которые будут оказаны Заявителю в соответствии с программой сопровождения, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

3) на отказ от предоставления социальных услуг;

4) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством РФ;

5) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

6) потребовать расторжение настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

III. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по инициативе одной из Сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заявителя об отказе от исполнения договора.

3.4. Основанием для изменения и/или дополнения настоящего Договора является дополнительное соглашение, оформленное в письменной форме и подписанное Сторонами. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью настоящего Договора.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

V. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Все возможные споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются Сторонами путем переговоров, при этом каждая из Сторон приложит усилия, направленные на урегулирование спорных отношений.

5.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора Стороны разрешают его в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно.

6.2. Данный Договор может быть расторгнут досрочно:

6.2.1. По инициативе Заявителя на основании его заявления.

6.2.2. По инициативе Исполнителя, в случае невыполнения обязательств по настоящему договору Заявителем, в случае возвращения ребенка кровным родителям, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим договором.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и предоставляется по одному для каждой Стороны.

9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАЯВИТЕЛЬ**
Наименование Организации Юридический адрес Телефон/факс E-mail Руководитель Организации (подпись / ФИО) Дата Печать	ФИО Адрес места жительства Паспортные данные Телефон E-mail Подпись Дата

Приложение № 22
к Методическим рекомендациям

Анкета для замещающих семей
(форма оценки благополучия приемных детей)

Анкетирование проводится по блокам:

Блок 1. Сведения, полученные от замещающих родителей;

Блок 2. Сведения, полученные от приемного ребенка;

Блок 3. Данные наблюдения Куратора семьи во время посещения замещающей семьи.

Блок 1. Сведения, полученные от замещающих родителей (заполняются замещающими родителями)

1. Сведения о приемном ребенке

Фамилия, имя, отчество _____
Возраст _____ пол (мужской, женский) _____
Принят в семью «_____»_____20____г. из
_____
(из кровной семьи, замещающей семьи, детского учреждения)

Состояние здоровья:

☐ практически здоров ☐ имеет хронические заболевания ☐ инвалид

Замещающие родители считают, что за время пребывания в семье физическое здоровье приемного ребенка (рост, вес, заболеваемость):

☐ улучшилось ☐ нормализовалось ☐ осталось без изменений ☐ ухудшилось

Подопечный посещает (учится) _____
Замещающие родители считают, что успехи подопечного в сфере образования соответствуют его способностям:

☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствуют

Замещающие родители считают, что подопечный в образовательном учреждении:

☐ не имеет проблем
☐ имеет незначительные трудности
☐ имеет значительные трудности

Подопечный дополнительно занимается (посещает кружки, секции и т.п.):
что именно _____

☐ с удовольствием ☐ по настроению ☐ с принуждением

Наиболее привлекательными качествами, особенностями приемного ребенка для замещающих родителей являются: _____
_____
_____
_____

2. Сведения о замещающей семье

Тип замещающей семьи:

☐ приемная ☐ опека (попечительство) ☐ усыновителей ☐ другое _____

Лица, проживающие вместе с подопечным в одном жилом помещении:
1. Замещающие родители: мать, отец (подчеркнуть)
2. Другие родственники (укажите, кто именно и возраст) _____
_____
_____

Лица, регулярно принимающие участие в воспитании приемного ребенка (подчеркнуть):
1. Прародители замещающих родителей
   - прародители: со стороны матери: бабушка, дедушка
   - прародители: со стороны отца: бабушка, дедушка
2. Кровные родители: мать, отец
3. Прародители кровных родителей
   - прародители: со стороны матери: бабушка, дедушка
   - прародители: со стороны отца: бабушка, дедушка
4. Другие родственники (укажите родство, кто именно) _____
_____
_____
_____

3. Оценка замещающими родителями бытовых условий приемного ребенка

Приемный ребенок имеет:

☐ отдельную комнату
☐ выделенное место с другими детьми
☐ выделенное место с родителями
☐ не имеет закрепленного личного места

Жилое помещение отвечает требованиям безопасности в соответствии с возрастом приемного ребенка:

☐ полностью ☐ частично ☐ не отвечает

У приемного ребенка имеется необходимая одежда в соответствии с полом и возрастом:

☐ для дома
☐ для посещения образовательных учреждений
☐ для прогулок в любое время года
☐ для прогулок на ближайший сезон
☐ для праздничных событий

У приемного ребенка имеется в достаточном количестве в соответствии с полом и возрастом:

☐ книг ☐ игрушек ☐ игр ☐ спортивного инвентаря ☐ обучающих материалов

4. Режим дня приемного ребенка

Ест дома: ☐ 1-2 раза ☐ 3-4 раза ☐ 5-6 раз

Прием пищи происходит:

☐ в определенное время ☐ по просьбе ребенка ☐ в зависимости от обстоятельств

Приемный ребенок ложится спать:

☐ в определенное время ☐ по просьбе ребенка ☐ в зависимости от обстоятельств

Приемный ребенок гуляет:

☐ в определенное время ☐ по просьбе ребенка ☐ в зависимости от обстоятельств

Замещающие родители выделяют время для непосредственного общения с приемным ребенком:

☐ каждый день ☐ почти каждый день ☐ не всегда

Укажите, как часто замещающие родители совместно с приемным ребенком осуществляют:

Вид занятий	Почти каждый день	Раз в неделю	1-2 раза в месяц	1-2 раза в год
Чтение книг				
Просмотр телевизора				
Игры, развивающие занятия дома				
Выполнение домашних заданий				
Посещение выставок, театров, музеев, кинотеатров, экскурсии и т.п.				
Поездки за город (на природу)				
Выход в гости				
Выход в магазины, на рынок				
Домашние дела				
Общие увлечения (спорт, хобби)				
Прогулки по улице				

5. Оценка замещающими родителями взаимодействия с приемным ребенком

Замещающие родители в процессе общения с приемным ребенком чаще всего чувствуют себя:

Мать:	**Отец**	**Другие родственники (указать кто именно):** _____
☐ довольной	☐ довольным	☐ довольны
☐ недовольной	☐ недовольным	☐ недовольны
☐ уверенной	☐ уверенным	☐ уверены
☐ спокойной	☐ спокойным	☐ спокойны
☐ встревоженной	☐ встревоженным	☐ встревожены
☐ напряженной	☐ напряженным	☐ напряжены
☐ нужной	☐ нужным	☐ нужны
☐ расслабленной	☐ расслабленным	☐ расслаблены
☐ радостной	☐ радостным	☐ радостны
☐ огорченной	☐ огорченным	☐ огорчены
☐ озабоченной	☐ озабоченным	☐ озабочены

Замещающие родители оценивают общение с приемным ребенком как:

- **Мать:**	- **Отец**
☐ конфликтное	☐ конфликтное
☐ доверительное	☐ доверительное
☐ формальное	☐ формальное
☐ бесконфликтное	☐ бесконфликтное
☐ интересное	☐ интересное
☐ неинтересное	☐ неинтересное
☐ на равных	☐ на равных
☐ не на равных	☐ не на равных
☐ напряженное	☐ напряженное
☐ эмоциональное	☐ эмоциональное

Замещающие родители считают, что требования, которые они предъявляют к приемному ребенку:

Требования:	да	нет	частично
Последовательны и логичны			
Не вызывают разногласий у супругов			
Соответствуют его возрасту			
Соответствуют его индивидуальности			
Понятны приемному ребенку			
Приятны приемному ребенку			
Выполняются приемным ребенком			

Замещающие родители испытывают наибольшие трудности в следующих сферах воспитания и развития приемного ребенка:

☐ оздоровление
☐ привитие навыков опрятности и самообслуживания
☐ обучение ☐ нормализация эмоционального состояния
☐ сформированность приемлемого поведения
☐ развитие интересов

Замещающие родители считают, что приемный ребенок достиг наибольших достижений в следующих сферах:

☐ оздоровление
☐ привитие навыков опрятности и самообслуживания
☐ нормализация эмоционального состояния
☐ сформированность приемлемого поведения
☐ развитие интересов
☐ обучение

Замещающие родители, когда последний раз поощрили приемного ребенка (указать конкретно способы):_____

☐ на текущей неделе ☐ вчера ☐ сегодня ☐ давно

Замещающие родители, когда последний раз выразили неодобрение приемному ребенку (указать конкретно способ): _____

☐ на текущей неделе ☐ вчера ☐ сегодня ☐ давно

В настоящий момент замещающих родителей больше всего беспокоит (указать конкретно):

_____
_____
_____

6. Оценка замещающими родителями динамики изменений, которые произошли с подопечным за время пребывания в замещающей семье:

самочувствие	☐ стало лучше	☐ не изменилось	☐ стало хуже
поведение	☐ стало лучше	☐ не изменилось	☐ стало хуже

-приобрел новые навыки и умения, соответствующие возрасту:
☐ много
☐ достаточное количество
☐ мало
☐ чему-то научился, но многое ещё осваивает

- общение с замещающими родителями:
☐ не имеет трудностей ☐ имеет незначительные трудности
☐ имеет значительные трудности и проблемы

- общение с другими людьми:

☐ не имеет трудностей ☐ имеет незначительные трудности
☐ имеет значительные трудности и проблемы

В целом замещающие родители развитием приемного ребенка удовлетворены:

☐ полностью ☐ частично ☐ не удовлетворены

Подпись замещающих родителей _____

Дата заполнения «___» _____ г.

<u>Блок 2. Сведения, полученные от приемного ребенка</u> (заполняются Куратором семьи при беседе ребенком)

1. Знания приемного ребенка о себе, общие сведения

Знает:	**да**	**нет**
свои полные имя, фамилию, отчество		
свой возраст		
свой пол		
свою историю (кровных родителей)		
свои вредные привычки		

Считает, что он болеет:

☐ часто ☐ иногда ☐ редко ☐ не болеет

Соблюдает правила гигиены:

☐ регулярно ☐ почти всегда ☐ иногда ☐ не соблюдает

Занимается физкультурой и спортом:

☐ регулярно ☐ часто ☐ иногда ☐ не занимается

Посещает (учится)	
Дополнительно занимается:	
Подопечный считает своим самым любимым из:	
- занятий	
- еды	
- сказок	
- мультфильмов	
- фильмов	

- игр	
- одежды	
- мест прогулок	
- музыкальных произведений	

2. Отношение приемного ребенка к замещающей семье в целом

Приемный ребенок относится:
- к разлуке с кровными родственниками:

☐ положительно ☐ считает это необходимостью ☐ негативно

- к факту воспитания в замещающей семье:

☐ положительно ☐ считает это необходимостью ☐ негативно

Приемному ребенку в замещающей семье особенно нравится: _____
_____
Приемному ребенку в замещающей семье особенно не нравится: _____
_____

Приемный ребенок считает себя:

☐ членом семьи ☐ временно проживающим ☐ обузой

Приемный ребенок удовлетворен своим положением в замещающей семье:

☐ полностью ☐ частично ☐ не удовлетворен

Приемный ребенок считает, что за время проживания в замещающей семье его самочувствие:

☐ стало лучше ☐ не изменилось ☐ стало хуже

3. Оценка подопечным взаимоотношений с замещающими родителями

Приемный ребенок называет замещающих родителей _____
_____
В трудной ситуации приемный ребенок обратится за помощью: _____
_____

Приемный ребенок считает, что замещающие родители чаще всего:

☐ помогают ему
☐ выражают сочувствие
☐ говорят, что нужно сделать
☐ не вникают в его проблемы

Приемный ребенок по отношению к замещающим родителям испытывает:

-к матери:
☐ симпатию
☐ доверие
☐ привязанность
☐ безразличие
☐ негативизм
☐ враждебные чувства
☐ страх

- к отцу:
☐ симпатию
☐ доверие
☐ привязанность
☐ безразличие
☐ негативизм
☐ враждебные чувства
☐ страх

Приемный ребенок считает, что за время пребывания в замещающей семье его общение с замещающими родителями:

☐ стало лучше ☐ не изменилось ☐ стало хуже

Приемный ребенок, что за время пребывания в замещающей семье его общение с другими членами семьи:

☐ стало лучше ☐ не изменилось ☐ стало хуже

4. Сведения о взаимодействии приемного ребенка с замещающими родителями

Чаще всего приемный ребенок с замещающими родителями:

	играет		занимается творчеством
	читает		беседует
	занимается домашними делами		делает уроки
	отдыхает		находится в разных помещениях
	занимается спортом		

Приемного ребенка обычно (в последний раз) замещающие родители хвалят за:

_____

Свое одобрение замещающие родители выражают следующими словами и действиями (имеется в виду, что замещающие родители при этом говорят и делают):

_____

_____

Подопечного обычно (в последний раз) замещающие родители ругают за:

_____

_____

Свое неодобрение замещающие родители выражают следующими словами и действиями (имеется в виду, что замещающие родители при этом говорят и делают):

_____

_____

Приемный ребенок считает, что требования, которые предъявляют к нему замещающие родители:

Требования:	**да**	**нет**	**частично**
последовательны и логичны			
не вызывают между ними разногласий			
не вызывают у него протеста			
должны выполняться			
не ограничивают его право выбора			
не ограничивают его собственного мнения			

Приемный ребенок хотел бы изменить в своей жизни _____

_____

5. Социальные контакты приемного ребенка *(на усмотрение куратора, либо из беседы с замещающими родителями)*

	часто	редко	никогда

Приемный ребенок встречается со своими кровными родственниками:			
на их территории			
у себя дома			
разговаривает по телефону			
Приемный ребенок встречается с родственниками замещающих родителей, живущими отдельно:			
на их территории			
у себя дома			
разговаривает по телефону			
Приемный ребенок встречается со своими ровесниками:			
на их территории			
у себя дома			
разговаривает по телефону			

Приемный ребенок удовлетворен своими взаимоотношениями с кровными родственниками:

☐ полностью ☐ частично ☐ не удовлетворен

Приемный ребенок своими отношениями с родственниками замещающих родителей:

☐ полностью ☐ частично ☐ не удовлетворен

Приемный ребенок удовлетворен своими отношениями с друзьями:

☐ полностью ☐ частично ☐ не удовлетворен

Приемный ребенок имеет:

☐ много друзей ☐ 1-2 друга ☐ не имеет друзей

6. Оценка приемным ребенком старшего подросткового возраста перспектив своей самостоятельной жизни

Приемный ребенок имеет представления о своем будущем:

	полностью	частично	не сформировано
- месте жительства			
- профессии			
- работе			
- сети поддержки			

Приемный ребенок испытывает беспокойство по поводу:

	да	нет
- ухода из замещающей семьи		
- дальнейших взаимоотношений с родителями		
- получения образования		
- трудоустройства		
- материального благополучия		
- создания своей семьи		

Приемный ребенок считает, что для самостоятельной жизни имеет все необходимое:

☐ да ☐ нет ☐ частично

Специалист _____

Дата заполнения "___" _____20__г.

<u>Блок 3. Данные наблюдения Куратора семьи во время посещения замещающей семьи</u>

1. Жилое помещение и бытовые условия

Жилое помещение соответствует количеству проживающих в нем человек:

☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствует

Жилое помещение соответствует санитарно-гигиеническим нормам:

☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствует

Жилое помещение отвечает требованиям безопасности в соответствии с возрастом подопечного:

☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствует

В жилом помещении имеется вся необходимая мебель:

☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствует

В жилом помещении имеются все необходимые приборы:

☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствует

Приемный ребенок в соответствии со своим возрастом имеет доступ (если в семье отсутствует тот или иной предмет, его надо вычеркнуть):

☐ к игрушкам
☐ к играм
☐ к бытовым принадлежностям
☐ к книгам
☐ к спортивному инвентарю
☐ к телефону
☐ к компьютеру
☐ к музыкальному центру
☐ к телевизору

2. Внешний вид и состояние приемного ребенка

Приемный ребенок выглядит:

☐ здоровым
☐ ухоженным
☐ бодрым
☐ веселым
☐ больным
☐ запущенным
☐ утомленным
☐ печальным

Одежда приемного ребенка:

☐ опрятная ☐ неопрятная ☐ имеет повреждения

Одежда приемного соответствует температурному режиму жилого помещения:

☐ в полной мере ☐ частично ☐ не соответствует

Одежда приемного ребенка соответствует его полу:

☐ в полной мере ☐ частично ☐ не соответствует

Одежда приемного ребенка соответствует его возрасту:

☐ в полной мере ☐ частично ☐ не соответствует

Приемный ребенок во время посещения:

☐ идет на контакт
☐ спокоен
☐ агрессивен
☐ молчит
☐ избегает общения
☐ соблюдает правила вежливости
☐ владеет навыками общения со взрослыми
☐ постоянно требует внимания к себе
☐ проявляет беспокойство

3. Состояние и поведение замещающих родителей

Замещающие родители выглядят:

- мать:
☐ спокойной
☐ уверенной
☐ раздражительной
☐ озабоченной
☐ усталой
☐ безразличной

- отец:
☐ спокойным
☐ уверенным
☐ раздражительным
☐ озабоченным
☐ усталым
☐ безразличным

Замещающие родители во время беседы:

- мать:
☐ легко идет на контакт
☐ охотно рассказывает о ребенке
☐ готова к обсуждению имеющихся проблем
☐ избегает общения

- отец:
☐ легко идет на контакт
☐ охотно рассказывает о ребенке
☐ готов к обсуждению имеющихся проблем
☐ избегает общения

Замещающие родители по отношению к подопечному:

- мать:
☐ делает замечания
☐ одергивает
☐ отталкивает
☐ не реагирует на просьбы и вопросы
☐ проявляет заботу
☐ показывает близость отношений
☐ не взаимодействует с ним

- отец:
☐ делает замечания
☐ одергивает
☐ отталкивает
☐ не реагирует на просьбы и вопросы
☐ проявляет заботу
☐ показывает близость отношений
☐ не взаимодействует с ним

Специалист _____

Дата заполнения "___" _____200__г.

Блок 4. Итоговая оценка благополучия приемного ребенка в замещающей семье

1. Данные приемного ребенка, воспитывающегося в замещающей семье

Ф.И.О.
_____
Дата рождения, возраст _____
школа, класс _____
Место жительства _____

Коллегиальное заключение _____
_____
_____
_____

Рекомендации_____
_____
_____
_____
_____

Специалисты служб сопровождения _____
_____
_____

Приложение № 23
к Методическим рекомендациям

Социальный паспорт замещающей семьи

_____
(ФИО замещающего родителя)

Адрес проживания _____

1. Общие сведения

Дата постановки семьи на сопровождение «_____»_____г.
Основание постановки семьи на сопровождение _____
(заявление, ходатайство органа опеки и попечительства)
Вид сопровождения _____

2.Сведения о замещающей семье

Состав семьи: общее количество____человек, в том числе детей ____ человек, в том числе приемных детей _____.чел.

Категория:
□ семья с ребенком-инвалидом
□ семья, имеющая в составе инвалида
□ многодетная семья
□ неполная (формально полная)
□ беженцы, вынужденные переселенцы
□ опекаемая (попечительство)
□ приемная семья
□ семья усыновителей

Данные о замещающих родителях

	Мать	**Отец**
Фамилия имя отчество		
Дата рождения		
Образование / специальность		
Место работы		
Режим работы		

Дети

№	**Фамилия Имя Отчество**	**Дата рождения**	Возрастной статус **дошкольник**: посещает ДОУ, **школьник:** СОШ №; **студент**: место обучения курс; **работающий**: место работы	Социальные отклонения /состоит на учете в органах системы профилактики, обучался в спец. учреждениях, склонность к правонарушения, отношение к учебе, уходы из дома, алкоголизм, употребление ПАВ, курение/

Совместно проживающие родственники _____
_____

3. Жилищно-бытовые и санитарно-гигиенические условия

Жилищные условия:

дом	квартира	общежитие	государст. (муницип)	частное	съемное	деревян.	кирпич, блочный и т.д.

отопление		водоснабжение			
печное	централизованное	колодец / колонка	водопровод	холодная вода	горячая вода

кол-во жилых комнат	общая площадь	жилая площадь	Требуется ли ремонт	
			требуется	не требуется

Условия для проживания детей	отдельная кровать	письменный стол	шкаф для одежды	библиотека
	игрушки	сезонная одежда	детский уголок	отдельная комната

Гигиеническое состояние жилья	удовлетворительное	неудовлетворительное

Предметы домашнего обихода	телевизор	холодильник	эл. плита	пылесос	стир. машина	Другие

Наличие приусадебного хозяйства

Приусадебное хозяйство						
Подсобное хозяйство						
Имущество (движимие / недвижимое)	машина	гараж	с/х техника	дом	квартира	прочее

4. Социально-педагогическая и психологическая характеристика семьи

Воспитательный потенциал семьи
□ сильный /активный, положительный/
□ неустойчивый /переменный/
□ негативный /отсутствие внимания, контроля детей, жестокость в отношении членов семьи/

Характер отношения замещающих родителей к детям

	Мать	Отец
Взаимопонимание		
Гиперопека		
Гипоопека		
Пренебрежение нуждами ребенка		
Неприятие ребенка		
Авторитарность		
Жестокое обращение		

5. Основные проблемы семьи

□ в обучении ребенка_____
□ в воспитании ребенка_____
□ в организации взаимоотношений в семье _____
□ в социальной адаптации_____
□ в решении социально-экономических задач_____
□ социальные отклонения _____

Помощь, необходимая семье:

Вид помощи	Конкретное мероприятие

Дата снятия замещающей семьи с учета _____
Основания снятия семьи с учета: _____

ФИО и должность лица Куратора семьи _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 24
к Методическим рекомендациям

_____
(указать полное наименование учреждения)

План сопровождения замещающей семьи на мониторинговом уровне

КУРАТОР СЕМЬИ

_____
(указать ФИО, должность)

Дата начала сопровождения _____

Период сопровождения с _____ **по** _____

Сведения о замещающей семье:

ФИО членов семьи	Степень родства	Дата рождения	Занятость (место работы, должность, место учебы, класс, вид обучения)	Контактная информация (телефон, электронный адрес)

Адрес фактического проживания:

_____

Дата проведения	Мероприятие	ФИО ответственного лица (специалиста, в т.ч. привлеченного специалиста либо члена семьи)	Результат

Согласовано_____ / _____
(подпись родителя) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ГКУ АО УСЗН по
г. Завитинск и Завитинскому району
_____А.О. Журман
«__»_____20___

ГКУ АО УСЗН по г.Завитинск и Завитинскому району
(указать полное наименование учреждения)

Программа сопровождения замещающей семьи

КУРАТОР СЕМЬИ ведущий специалист Токарева Алина Дмитриевна
(указать ФИО, должность)

Вид сопровождения кризисный
(базовый, кризисный)

Дата начала сопровождения 04.02.2019 год

Период сопровождения с 04.02.2019 по 04.05.2019 г.

Цель программы: Содействие успешному пребыванию несовершеннолетних детей в замещающей семье, а так же предотвращение отказов от приёмных детей. Улучшение детско-родительских отношений; предотвращение самовольных уходов несовершеннолетнего ребенка.

Задачи программы:

1. Содействие замещающим родителям в создании благоприятных условий для проживания и воспитания ребёнка в замещающей семье
2. Повышать уровень психолого-педагогической компетенции и воспитательных возможностей замещающих родителей
3. Содействие гармонизации внутреннего состояния замещающих родителей.

Дата завершения сопровождения

Причины снятия с сопровождения

Сведения о замещающей семье

ФИО членов семьи	Степень родства	Дата рождения	Занятость (место работы, должность, место учебы, класс, вид обучения)	Контактная информация (телефон, электронный адрес)
Пахота Марина Валерьевна	Приемная мать	11.08.1964	МАДОУ № 1, воспитатель	89143867233
Чернобровкин Игорь Григорьевич	Сожитель матери	01.01.1968	Временный заработок	
Чернобровкина Алёна Сергеевна	Приемный ребёнок	09.06.2002	АмАК № 6	
Сухова Эвелина Николаевна	Приемный ребёнок	20.05.2010	МБОУ СОШ № 5	
Мошева Валерия Анатольевна	Приемный ребёнок	05.12.2008	МБОУ СОШ № 5	

Амурская область, г. Завитинск, ул. Волочаевская, 19

Анализ социальной ситуации в замещающей семье
(указывается краткая характеристика семьи, материальных, жилищных и иные условий проживания, типа взаимоотношения с детьми принятыми на воспитание, в

Данная семья занимается воспитанием приемных детей с 2009 г. В настоящее время в данной семье 3 приемных детей, принятых В семью в 2009,2013,2015 году. Замещающие родители заботятся о развитии, воспитании и обучении детей. Проводятся совместные мероприятия, несовершеннолетние дети привлекаются к трудовым поручениям по дому, распределены обязанности по дому среди всех детей. Замещающие родители во время беседы готовы к обсуждению имеющихся проблем.

Проблема склонность несовершеннолетней Чернобровкиной Алёны к самовольным уходам из дома.

каких видах помощи нуждается семья и т.п.)	Семья нуждается в психолого-педагогической помощи.
Результаты анкетирования членов замещающей семьи (описываются выводы о состоянии замещающей семьи в рамках проведенного диагностического обследования)	Замещающие родители во время беседы готовы к обсуждению имеющихся проблем. Возникновение проблем в связи с отсутствием взаимопонимания приемной матери с несовершеннолетней Чернобровкиной Алёной.

План социально-реабилитационных мероприятий по сопровождению замещающей семьи

Направления деятельности	Проблемы, выявленные в замещающей семье	Мероприятие, направленное на решение проблемы	ФИО ответственного лица (специалиста, в т.ч. привлеченного специалиста либо члена семьи)	Сроки проведения	Результат
Социально - психологические услуги	Нарушение детско-родительских отношений	Психолого-педагогическое обследование приемной семьи. Изучение индивидуально-психологических особенностей приемных детей, психодиагностика на всех этапах сопровождения, использование коррекционных методик для работы с замещающей семьей. Психодиагностика адаптированности, эмоционально-волевой, коммуникативной сферы. Опросник «Семейная динамика», опросник социальной поддержки, методика Т.Лира, Многоуровневый личностныйопросник «Адаптивность», тест А. Ленгле «Шкала экзистенции». Консультирование родителей: - по поводу эмоциональных, поведенческих и других психологических трудностей ребёнка; - по вопросам развития и воспитания ребёнка, включая предоставление информации об основных этапах развития и психологических потребностях детей. Содействие пониманию родителями потребностей ребёнка. Развитие родительских навыков эффективного взаимодействия с ребёнком. Психологическая поддержка замещающих родителей.	Психолог АмАК № 6	Февраль-Май	

		Повышения уровня психологических знаний замещающих родителей. Формирование у приемных родителей грамотной родительской позиции в вопросах воспитания приемных детей.		Февраль-Март	
		Индивидуальное психологическое консультирование по вопросам детско-родительских отношений семьи и ребенка. С помощью методики определить уровень привязанности ребенка к родителю и наоборот.		В течение всего периода сопровождения	
		Тренинговое занятие - коррекция и развитие эмоциональной и познавательной сферы приемного ребенка (по запросу)		Февраль-Март	
		Мониторинг состояния ребенка: Диагностика эмоциональных, мотивационных, волевых, психодинамических и характерологических особенностей ребенка		Март	
		Мониторинг психологической комфортности пребывания ребенка в замещающей семье (тест Люшера)		Апрель	
		Консультация : нарушение в поведении ребенка		Апрель	
Социально-педагогические услуги	Склонность несовершеннолетней Чернобровкиной Алёны к самовольным уходам	Выявление комфортности пребывания ребенка в приемной семье. Диагностика комфортности пребывания ребенка в приемной семье. Оценка обеспечения потребностей ребенка: - здоровое и физическое развитие (хронические заболевание, дефекты речи, слуха и зрения, частота заболеваний, особенности болезней, наблюдения у специалистов, ежегодная диспансеризация, мероприятия по оздоровлению, проводимые родителем и т.п.) - образование, интеллектуальное развитие (успехи в школе, посещение кружков, секций, занятия дома со специалистами, взаимоотношения со сверстниками, с педагогами); - эмоциональное развитие (реакция на	Социальный педагог, Токарева А.Д.	Февраль- Март	

		воспитательный процесс со стороны родителей, поведение по отношению к родителям, сверстникам, педагогам, родственникам, знакомым)			
		Развитие воспитательных возможностей приемных родителей		В течение всего периода сопровождения	
		Участие замещающих родителей в обучающих мероприятиях и в работе Клуба приемных родителей		Февраль-Апрель	
		Социально-педагогический патронаж, посещение семьи		В течении всего периода сопровождения (по согласию)	
		Мониторинг развития семейной системы с приемным ребенком, эффективности замещающей семейной заботы: Тест «Рисунок семьи», наблюдение, беседа.		Май	
		Индивидуальное консультирование родителей и ребенка		По необходимости	
		Профилактические беседы по самовольным уходам из дома.		В течение всего периода сопровождения	
		Построение взаимоотношений с близкими людьми		Март-Май	

Результативность мероприятий по сопровождению по сопровождению замещающих семей:

Специалисты*	Заключение	Результативность (степень решения проблемы)	Оценка по шкале результативности
Педагог-психолог, психолог			
Социальный педагог			
Оценка результативности, общая			

* указываются специалисты, принимающие участие в работе с замещающей семьей

Результативность (степень решения проблемы)	Шкала оценки результативности (в баллах)
Решена полностью	5
Острота проблемы снизилась значительно	4
Острота проблемы несколько снизилась	3
Оказан комплекс услуг для решения проблемы, но проблема не решена	2
Проблема не решаема	-
Работа по решению проблемы не проводилась	0

Общая оценка эффективности
0 – 0,50 очень низкая;
0,51 – 1,50 низкая;
1,51 – 2,50 ниже среднего;
2,51 – 3,50 средняя;
3,51 – 4,50 достаточно высокая;
4,51 – 5,00 высокая.

Комплексное заключение по итогам реализации программы сопровождения замещающей семьи:

_____

_____

_____

_____

Рекомендации по проведению постреабилитационных мероприятий с замещающей семьей
(проведение аналитической работы и разработка рекомендаций по дальнейшей работе с замещающей семьей)

№ п/п	Рекомендуемые мероприятия	Сроки проведения рекомендуемых мероприятий

Согласовано_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 26
к Методическим
рекомендациям

Заключение по результатам реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи

ЗАКЛЮЧЕНИЕ*

по результатам реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи

_____

проживающей_____

1. Формы и направления работы с семьей в период с _____ по _____, находящейся на _____ уровне сопровождения:

Оказанные услуги (какую конкретную помощь семья получила)*:

1. Медицинская: _____
2. Правовая: _____
3. Психологическая: _____
4. Педагогическая: _____
5. Экономическая: _____
6. Бытовая: _____

2. Результат работы

Какие положительные изменения в процессе оказания социальных услуг наблюдаются в семье (повышение уровня эмоционального благополучия, привязанность в семье, повышение социально – направленной активности, преобладание позитивных высказываний при характеристике ребенка (детей), изменение в формировании навыков общения и т.д.)

_____

3. Рекомендации по дальнейшему сопровождению:

3.1. Снять с сопровождения семью _____

3.2. Продолжить работу с семьей_____

Специалист _____

Директор

*Заключение составляется на основе и по результатам проведения социально-психолого-педагогического обследования семьи и ребенка.

*В перечень оказанных услуг необходимо включать те услуги, которые являлись значимыми для решения конкретных проблем, актуальных для семьи на данном этапе сопровождения.

Приложение № 27
К Методическим рекомендациям

Согласие (отказ)
на оказание услуги по сопровождению замещающей семьи

Я,

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(документ, удостоверяющий личность)

кем выдан _____

Место жительства
_____
(указать адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Место пребывания_____
(указать адрес фактического проживания)

Контактные телефоны _____
Электронный адрес (при наличии)_____

☐ даю согласие на оказание комплексной социальной помощи моей семье Службой (Отделением) сопровождения замещающих семей, а также на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении

☐ отказываюсь от оказания комплексной социальной помощи моей семье Службой (Отделением) сопровождения замещающих семей, по причине_____

Дата _____ Подпись _____

Специалист органа опеки и попечительства _____
(подпись / расшифровка подписи)

Приложение № 28
К Методическим рекомендациям

Руководителю Организации
(Ф.И.О. руководителя)
от органа опеки и попечительства

ХОДАТАЙСТВО

Орган опеки и попечительства (указать полное наименование) просит Вас оказать замещающей семье _____ услугу
(указать ФИО замещающего родителя)
по кризисному сопровождению семьи (копия согласия на сопровождение прилагается).

Краткая характеристика семьи (информация о замещающих родителях ребенка и приемных детях, категория семьи, фактический адрес проживания, контактные телефоны, суть кризисной ситуации)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель
органа опеки и попечительства _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 29
к Методическим рекомендациям

Руководителю
органа опеки и попечительства

Сообщение
о результатах сопровождения замещающей семьи

Организация (указать полное наименование) информирует Вас о том, что замещающая семья _____
(указать ФИО замещающего родителя)

снята с сопровождения в связи (указать причину):
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель Организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 30
к Методическим рекомендациям

ПОЛОЖЕНИЕ
о Клубе замещающих родителей

1.Общее положение

1.1. Клуб замещающих родителей (далее – Клуб), создается на основании приказа руководителя Организации.

1.2. Клуб является добровольным общественным объединением, созданным по инициативе граждан (приемных родителей, опекунов), объединившихся на основе общности интересов для взаимопомощи в решении общих проблем.

1.3. Основной вид деятельности - взаимопомощь и взаимоподдержка.

1.4. Деятельность Клуба основывается на принципах гуманности, социальной справедливости, гласности, а также добровольности, равноправия, самоуправления и законности.

1.5. Клуб осуществляет свою деятельность на территории Организации.

1.6. Заседания в Клубе проводятся не реже 1-го раза в квартал.

1.7. Координатором работы Клуба является Служба (Отделение) по сопровождению замещающих семей.

1. Цели, задачи, виды деятельности, формы работы Клуба

2.1. Ц**елью деятельности Клуба является** укрепление и развитие института замещающих семей для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Задачи деятельности Клуба:

- оказание социально-педагогической, социально-психологической, социально-правовой помощи замещающей семье;
- формирование позитивного общественного мнения о воспитании приемных детей;
- повышение социально-правовой и социально-психологической компетенции замещающих родителей;
- привлечение замещающих семей к взаимопомощи, обмену опытом в решении проблем;
- повышение самосознания участников, их самооценки, уверенности в себе;
- предоставление информационной и правовой помощи замещающим семьям, столкнувшимся с проблемой или трудной жизненной ситуацией;
- просвещение населения по вопросам опеки и попечительства, защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- привлечение новых кандидатов в замещающие родители и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи;
- организация досуга замещающих семей.

2.3. Виды деятельности Клуба

Для решения поставленных задач Клуб осуществляет следующие виды деятельности в интересах участников Клуба и членов их семей:

- проводит регулярные встречи для оказания консультативной помощи;

- организует встречи со специалистами Организации с целью просвещения, получения необходимой информации и социальной поддержки;
- обучает необходимым навыкам и умениям в области педагогики, психологии, конфликтологии, гражданских инициатив;
- организует информационный обмен между членами Клуба;
- организует культурные, оздоровительные и другие мероприятия для участников Клуба и их семей;
- представляет, защищает и отстаивает права и интересы замещающих семей.

2.4. Формы работы Клуба являются лекция, семинар, круглый стол, беседа, тренинги, анимационные мероприятия (досуговые и праздничные).

3. Права и обязанности замещающих родителей, посещающих Клуб

3.1. Замещающие родители, посещающие Клуб, имеют право:
- на гуманное, не унижающее человеческое достоинство, обращение;
- на предоставление бесплатных социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых услуг;
-обращаться с просьбами, пожеланиями, заявлениями, проблемами к специалистам Учреждения.

3.2. Замещающие родители, посещающие Учреждение, обязаны:
- соблюдать чистоту и порядок в помещении и на прилегающей территории;
- следить за состоянием сохранности мебели, инвентаря, принадлежащих Учреждению.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

4.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения руководителем Организации.

4.2. Специалисты Организации в процессе деятельности Клуба по мере необходимости вносят изменения и дополнение в настоящее Положение.

4.3. Изменения, дополнения в Положение о Клубе утверждаются Директором.

Приложение № 31
к Методическим рекомендациям

ПЛАН
деятельности Клуба замещающих семей учреждения

I. Цель: оптимизация процессов становления и развития семей, принявших детей на воспитание.

II. Задачи:

- оказание помощи замещающим родителям в овладении психологическими, педагогическими, юридическими и медицинскими знаниями;
- содействие замещающим родителям в практическом использовании полученных знаний, в овладении навыками эффективного межличностного взаимодействия с детьми;
- оказание помощи в создании оптимальных условий для воспитания и развития ребенка;
- формирование у замещающих родителей здоровой родительской позиции.

III. Формы и методы реализации:

1. Лекционно-семинарские занятия;
2. Практические занятия;
3. Анкетирование и диагностика.
4. Встречи, тренинги;
5.Аанимационные мероприятия (досуговые и праздничные) и т.п.

IV. Организационно-методическое обеспечение плана.

Периодичность работы Клуба — не реже 1-го раза в квартал. (Количество заседаний может быть изменено в зависимости от потребности запросов замещающих родителей).

Место встречи – Организация.

Специалисты, обеспечивающие выполнение плана: юрист, педагог - психолог, социальный педагог, медицинские работники (психотерапевт, логопед, гинеколог, педиатр, нарколог и др.)

V. Общие положения:

- Клуб является одной из форм работы по социально-педагогическому сопровождению замещающих семей.
- Участники клуба: замещающие родители, заинтересованные в общении, повышении знаний, поддерживающие цели и задачи организации. Основной принцип – добровольность.
- Форма деятельности – открытая. Количественный состав – непостоянный.
- Члены Клуба имеют право вносить предложения по организации работы Клуба, тематике занятий, форме их проведения.

VI. Сохраняются следующие **принципы организации занятий:**

- Принцип активности – разнообразие формы групповой и индивидуальной деятельности.
- Принцип исследовательской позиции – участники сами находят решения, известные как психологические закономерности.
- Принцип объективации поведения – перевод поведения с импульсного уровня на объективированный посредством обратной связи.

- Принцип партнерского общения – признание ценности личности другого человека.

VII. Форма клубной работы была выбрана не случайно, так как в клубе

- Снимается ощущение уникальности проблемы;
- Появляется возможность оперативно получать обратную связь;
- Оказывается мощная поддержка в трудной ситуации;
- Групповые занятия позволяют увидеть свою семью как бы «со стороны», т.е. более объективно;
- Наблюдается выход «в люди» - выход из отчаяния и одиночества;
- Технологии конструктивного взаимодействия взрослых и детей систематически отрабатываются на практике и хорошо усваиваются.

VIII. Реализация плана Клуба замещающих семей

№	Тема занятия	Форма проведения	Сроки	Специалисты
1.	1.Проведение организационного занятия. Подготовка к открытию клуба. 2. Проведение рекламной акции с целью привлечения общественности к проблемам замещающих семей (изготовление буклетов, размещение информации на сайте, в СМИ). 3. Конкурс на лучшее название и эмблему клуба.			специалисты отделения помощи семье и детям
2.	«Мы вместе»: 1.Выборы председателя и секретаря клуба. 2. Пропаганды положительного имиджа замещающих семей (опыт замещающих родителей) 3. Концертная программа. 4. Анкетирование замещающих родителей для определения актуальных проблем и потребностей данной категории семей.			

3.	1.«Я – родитель, а это значит…» Встреча замещающих родителей по обмену опытом воспитания детей. 2. «Терпение. Нежность. Внимание» 3. «Семейная мозаика» Формирование традиций клуба.	Круглый стол с участием специалистов (юрист, сотрудник РОВД, врачи, социальный работник и др.) Занятие с элементами ролевой игры. Чаепитие.		специалисты отделения помощи семье и детям
4	1.«Счастлив тот, кто счастлив дома» (конфликты) 2. «Как избавить себя от манипулирования» 3. Семейные посиделки.	Лекция-беседа Занятие с элементами тренинга		специалисты отделения помощи семье и детям
5.	«День семьи»	Семейный праздник		

Пункты плана могут корректироваться в соответствии с потребностями целевой группы.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование	стр.
I	Общие положения	1
II	Проведение информационной кампании	7
III	Подготовка кандидатов в замещающие родители	8
IV	Психологическое обследование граждан для оценки их психологической готовности к приему ребенка в семью	11
V	Сопровождение замещающих семей	18
VI	Организация деятельности «Клуба замещающих родителей»	34
VII	Координация и контроль за осуществлением подготовки и сопровождения замещающих семей	35
Приложения		
№ 1	Перечень социальных учреждений и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на базе которых созданы Службы (Отделения) по подготовке и сопровождению замещающих семей	36
№ 2	Договор о передаче отдельный полномочий по вопросам организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству	40
№ 3	Заявление на передачу отдельных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан	44
№ 4	Положение о службе (отделении) по подготовке и сопровождению замещающих семей	45
№ 5	Банк данных замещающих семей, принятых на сопровождение	48
№ 6	Перечень документов, содержащихся в личном клиента Службы (Отделения)	49
№ 7	Положение о Консилиуме	50
№ 8	Протокол заседания консилиума	52
№ 9	Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, об обучении по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	53
№ 10	Журнал учета заявлений на прохождение подготовки кандидатов в замещающие родители	54
№ 11	Анкета кандидата в замещающие родители	55

№ 12	Календарно-тематический план занятий по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	56
№ 13	Журнал учета посещения занятий по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	57
№ 14	Выписка о прохождении курса подготовки по программе, утвержденной постановлением правительства Амурской области от 27.08.2012 № 457, кандидата в замещающие родители	58
№ 15	Свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации	59
№ 16	Журнал выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств) о прохождении подготовки кандидатов в замещающие родители	60
№ 17	Психологическое обследование кандидатов в замещающие родители: параметры и диагностические методики	61
№ 18	Заключение о готовности и способности граждан к приему детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью	68
№ 19	Заявление на оказание услуг по сопровождению замещающей семьи	70
№ 20	Журнал учета заявлений (ходатайств) на оказание услуг по сопровождению	71
№ 21	Договор на оказание услуги по сопровождению замещающей семьи	72
№ 22	Анкета для замещающих семей	75
№ 23	Социальный паспорт замещающей семьи	89
№ 24	План сопровождения замещающей семьи	92
№ 25	Программа сопровождения замещающей семьи	93
№ 26	Заключение по результатам реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи	98
№ 27	Согласие (отказ) на оказание услуги по сопровождению замещающей семьи	99
№ 28	Ходатайство органов опеки и попечительства	100
№ 29	Сообщение о результатах сопровождения замещающей семьи	101
№ 30	Положение о Клубе замещающих родителей	102
№ 31	План деятельности Клуба замещающих семей	104