

Рассмотрено на собрании
Трудового коллектива
Протокол № 2
От 30.12.2019 г.
Председатель профсоюзного
комитета Т.Н. Казакова
Казакова Т.Н.

Согласовано
юрисконсульт ГБУ
«Чистопольский детский дом»
Логутова А.Ш.
Логутова А.Ш.

Утверждено и введено в
действие приказом
№ 159 от 30.12.2019 г.
Директор
Валиева Е.А.
Валиева Е.А.



Регламент Деятельности службы содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, и сопровождения замещающих семей ГБУ «Чистопольский детский дом»

I. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Приказом Министерства Образования и Науки Республики Татарстан от 12 сентября 2014 г. № 5175\14 О создании на базе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, служб содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, и сопровождения замещающих семей в государственном бюджетном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и сопровождения замещающих семей.
- 1.2. Настоящий Регламент по (далее Регламент) регулирует деятельность службы содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Чистопольский детский дом» (далее – Организация).
- 1.3. Организация деятельности Службы 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»;

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»;

4) законодательными актами Республики Татарстан:
Закон Республики Татарстан от 27.02.2004 № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан»;

5) нормативными правовыми актами Республики Татарстан:
Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 12 сентября 2014 г. № 5175/14 О создании на базе организаций для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, служб содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, и сопровождения замещающих семей иные нормативные правовые акты в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения.
Методическими рекомендациями МО и Н РТ от 28.06.2019.

1.4. Основные понятия, используемые в Регламенте:

Сопровождение замещающих семей – система деятельности специалистов Службы, 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 приёмных семьях;

План сопровождения – это комплексный документ, включающий в себя социальные данные о семье, цели и задачи сопровождения. План определяет формы работы, период и уровень сопровождения, а так же результаты деятельности по сопровождению;

Ответственный специалист – специалист Службы, назначенный руководителем Организации, непосредственно организующий, контролирующий предоставление замещающей семье услуг по сопровождению и отвечающий за конечный результат;

Уровень сопровождения – показатель определяющий комплекс мер по осуществлению сопровождения семьи замещающих семей;

Адаптационный уровень сопровождения – комплекс мер социально-психолого-педагогической поддержки семей находящихся на этапе адаптации после принятия ребёнка в замещающую семью;

Базовый уровень сопровождения – комплексная система поддержки замещающих семей, самостоятельно справляющихся с кризисными ситуациями;

Кризисное уровень сопровождения – оказание психолого-медико-социальной помощи, способствующей предупреждению прекращения нормального функционирования замещающей семьи оказавшейся в кризисной ситуации, направленной на устранение противоречий между интересами ребёнка, переданного на воспитание в семью, и интересами замещающих родителей;

Экстренный уровень сопровождения – купирование острых кризисных (внутрисемейных) ситуаций, возникающих в рамках семейной системы и влекущих за собой отказ от ребёнка.

1.5. Клиентами Службы являются:

Замещающие семьи;

Дети оставшиеся без попечения родителей, воспитывающиеся в замещающих семьях.

1.6. Для организации учёта клиентов. Обратившихся в Службу, специалистами ведётся Банк данных замещающих семей (далее – Банк).

1.7. На каждого клиента, обратившегося в Службу, формируется личное дело, содержащее и подтверждающие материалы о проводимой работе, результаты психологического обследования и диагностики, полную информацию о семье и предоставленных услугах в период сопровождения.

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

Личное дело клиента содержит следующие документы:

- заявление гражданина;
- заявление на оказание социально-психолого-педагогических услуг;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор о сопровождении;
- регистрационная карта семьи;
- индивидуальный план сопровождения;
- диагностические материалы;

Все документы личного дела должны соответствовать следующим требованиям:

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

б) тексты документов написаны разборчиво;

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

г) документы не должны иметь серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

Личные дела хранятся в сейфе (шкафу), доступ к которому имеет ограниченный круг лиц. Ответственность за наличие и сохранность документов в личном деле несёт социальный педагог Службы.

Личное дело клиента при прекращении его сопровождения, передаётся в архив Организации. Прекращение сопровождения регламентируется двусторонним договором.

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

1.8. Основными мероприятиями по организации и осуществлению деятельности Службы являются:

- 1) Проведение информационной кампании о деятельности Службы;
- 2) Организация сопровождения замещающих семей, принявших на воспитание в свою семью приёмных детей;
- 3) Организация деятельности Клуба замещающих родителей;

1.9. 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.

1.10. С целью координации деятельности специалистов Службы по вопросам сопровождения замещающих семей Организации создается Консилиум.

Консилиум создается приказом руководителя Организации и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Консилиуме (Приложение № 1 к Регламенту). Состав Консилиума утверждается руководителем Организации.

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

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

Рекомендуется проводить:

- первичный Консилиум - после диагностирования Ответственным специалистом семьи для предложения мероприятий для включения в Программу сопровождения замещающей семьи;
 - повторный Консилиум - 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.

II. Проведение информационной кампании

2.1. Информационная кампания о деятельности Службы 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 Организация обеспечивает размещение на своем сайте:

- 1) информации о месте расположения Службы, контактных данных и режиме работы;
- 2) информации о возможности оперативного доступа к консультативным услугам по вопросам подготовки и сопровождения замещающих семей.

III. Сопровождение замещающих семей

3.1. Целями сопровождения замещающих семей являются:

1. 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;
2. Создание благоприятных условий для продолжительного и комфортного пребывания, развития и социализации приемных детей в замещающих семьях;
3. Профилактика повторных отказов от приемных детей в замещающих семьях.

3.2. 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.

3.3. Права и обязанности Службы при осуществлении сопровождения.

3.3.1. Служба 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.

3.3.2. Служба обязана:

- 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;
- 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.

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

№ п/п	Направления работы с замещающими семьями	Рекомендуемые формы работы с семьями
1	2	3

1.	Социально-психологическое	Изучение индивидуально-психологических особенностей приёмных детей, психодиагностика на всех этапах сопровождения, использование коррекционных методик для работы с замещающей семьёй
		Составление индивидуальных планов развития приёмных детей
		Создание условий для адаптации приёмных 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 профорientации приёмных детей
		Развитие эмоциональной сферы, личностного и интеллектуального потенциала, интересов, склонностей (повышение самооценки приёмных детей, снижение уровня тревожности, развитие навыков общения)
		2.
Содействие в оформлении в дошкольное и (или) организация дошкольного образования		
Содействие в предоставлении обучающего или воспитательного процесса		
Профилактика правонарушений, девиантного поведения несовершеннолетних, самовольных уходов приёмных детей из дома		
Привитие приёмным детям практических навыков самостоятельной жизни; социализация приёмных детей в обществе		
Обучение организации досуга в семье и вне её		
Участие замещающих семей в обучающих семинарах и пр.) и культурно-массовых мероприятиях (праздниках, конкурсах) в работе Клуба приёмных родителей.		
Изучение сферы дополнительных интересов приёмных детей с целью всестороннего развития их способностей		
3.	Социально-медицинское	Содействие в оказании квалифицированной медицинской помощи приёмным детям в замещающих семье
		Санитарно-просветительская работа с замещающей семьёй, профилактика вредных привычек
		Сохранение и укрепление здоровья членов замещающей семьи
		Создание безопасных условий жизни приёмных детей в замещающей семье
4.	Социально-правовое	Защита прав и законных интересов приёмных детей (пенсии, пособия, алименты, жилищные вопросы и пр.)
		Развитие навыков правовой культуры
		Установление связи с родственниками приёмных детей

3.5. 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 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 семье 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.

3.6. Уровни сопровождения замещающих семей.

В процессе сопровождения замещающим семьям оказывается помощь, в соответствии с их потребностями, на 4-х уровнях: адаптационном, базовом, кризисном, а так же экстренном.

Адаптационный уровень		
Цель	Критерии нуждаемости	Виды деятельности
Оказание помощи замещающей семье во время процесса адаптации принятого в семью ребёнка и членов замещающей семьи, оказавшихся в новых изменившихся условиях в связи с приёмом ребёнка в семью.	Семейные и возрастные кризисы развития детей не в острой форме, где родители сами справляются с проблемами.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Социально-психологический мониторинг по оценке социально-психологического благополучия детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей; ✓ Информационная кампания; ✓ Включение в состав клуба приемных семей.
Базовый уровень		
Цель	Критерии нуждаемости	Виды деятельности
Оказание социальной, психологической и правовой помощи семье с целью предупреждения кризисной ситуации.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Поступление либо смена образовательного учреждения; ✓ Поведенческие дезадаптации (конфликты в школе и в семье, пропуски уроков); 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Социально-психологические мониторинги; ✓ Клубная деятельность; ✓ Сетевое взаимодействие; ✓ Дополнительное образование детей.

	✓ Замещающие семьи после кризисного случая.	
Кризисный уровень		
Цель	Критерии нуждаемости	Виды деятельности
Оказание семье специализированной помощи по снятию конфликтных ситуаций и угроз распада семьи.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Семьи в ситуации затяжного конфликта, с которым они не могут справиться самостоятельно; ✓ Семьи с приёмным ребёнком (детьми) с особыми нуждами (дети с ОВЗ, дети-инвалиды); ✓ Вновь созданные семьи, и семьи, принявшие братьев и сестер; ✓ Семьи на этапе подросткового кризиса приёмных детей, в том числе в случае опеки/попечительства родственниками; ✓ Семьи в ситуации нормативного для становления и развития замещающей семьи кризиса. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Технологии работы со случаем; ✓ Выезд на дом мобильной бригады; ✓ Организация работы межведомственного консилиума.
Экстренный уровень		
Цель	Критерии нуждаемости	Виды деятельности
Предотвращение отказа от приёмного ребёнка и перевод семьи на кризисный уровень сопровождения.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Семьи в острой кризисной ситуации с высокой угрозой отказа от воспитания ребенка; ✓ Жестокое обращение, травмы, суицидальное поведение, возрастные и семейные кризисы в острой форме. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Групповые, индивидуальные формы работы, по нивелированию последствий ранее перенесённых психических травм; ✓ Коррекция нарушений поведения, формирование или восстановление способности к привязанности; ✓ Выезд на дом мобильной бригады; ✓ Организация работы межведомственного консилиума.

3.7. Порядок сопровождения замещающей семьи.

3.7.1. Порядок осуществления адаптационного уровня сопровождения замещающей семьи:

1) замещающая семья принимается на сопровождение специалистами Службы на основании принятого письменного заявления от одного или обоих замещающих родителей. Вновь создаваемые ЗС принимаются на адаптационный уровень сопровождения в момент заключения договора на предварительную опеку. Сопровождение ЗС на адаптационном уровне ведется сроком до 1 года, при условии отсутствия кризисных ситуаций, по окончании срока даётся рекомендация для последующего перевода семьи на базовый уровень сопровождения;

2) при подаче замещающей семьей заявления специалисты Службы мотивируют семью на сотрудничество, информируют о предоставляемых услугах" и организуют подписание Договора на оказание услуги по сопровождению;

3) приказом руководителя Организации, закрепляется ответственный специалист, который знакомится с семьей путем анкетирования и на основании полученных сведений составляет План сопровождения замещающей семьи адаптационного уровня.

4) по запросу замещающей семьи, специалисты Службы 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 – определяется уровнем и индивидуальным планом сопровождения (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;

5) Сопровождение реализуется в течение всего периода сопровождения, по достижению совершеннолетнего возраста ребенка.

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

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

3.7.2. Порядок осуществления базового уровня сопровождения замещающей семьи:

1) замещающая семья принимается на сопровождение специалистами Службы на основании письменного заявления от одного или обоих замещающих родителей. Исключение составляет перевод с кризисного на базовый уровень сопровождения;

2) при подаче замещающей семьей заявления специалисты Службы мотивируют семью на сотрудничество, информируют о предоставляемых услугах и организуют подписание Договора на оказание услуги по сопровождению;

3) приказом руководителя Организации, закрепляется ответственный специалист, который:

- формирует личное дело семьи;
- проводит первичную диагностику;
- оценивает риски семьи;
- определяет цели и задачи сопровождения;
- составляет план сопровождения замещающей семьи

4) проведение Консилиума.

План сопровождения рассматривается специалистами, входящими в состав Консилиума, и привлеченными узкопрофильными специалистами (при необходимости), корректируется, согласовывается руководителем Организации;

5) План сопровождения реализуется в течение периода, согласованного с замещающей семьей. Результаты реализации мероприятий Плана сопровождения заполняются по мере достижения определенных результатов.

В процессе реализации План сопровождения может подвергаться корректировке как по мероприятиям, так и по срокам. Коррективы в план вносятся ответственным специалистом.

По истечении срока реализации Плана сопровождения ответственным специалистом проводится оценка эффективности и реализации Плана 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 Плана сопровождения.

6) по окончании периода сопровождения ответственным специалистом организуется совместное обсуждение с замещающими родителями результатов сопровождения;

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

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

- о снятии замещающей семьи с сопровождения;
- о продлении срока сопровождения замещающей семьи.

Решение, принятое на заседании Консилиума, оформляется Протоколом. Ответственным специалистом вносится в План сопровождения замещающей семьи соответствующая запись.

3.7.3. Порядок осуществления кризисного уровня сопровождения замещающей семьи:

1. Классификация случая. Диагностика и оценка семейной ситуации, психосоциального, медико-социального статуса, педагогической запущенности, личностного и средового потенциала приемного ребенка (приемных детей) и др. членами команды сопровождения. Представление результатов диагностики на заседании консилиума.

2. Разработка или выбор специальных программ помощи семье (семейной, личностной психотерапии, коррекционные (дефектологические, логопедические и др.), реабилитационные (социальные, психологические, медико-специалисты службы сопровождения).

3. Доведение до сведения замещающей семьи (законным представителем приемного ребенка) алгоритмов и процедур реализации индивидуального плана сопровождения семьи

4. Реализация индивидуального плана сопровождения семьи (срок - в соответствии с потребностями и возможностями семьи, но не более 6 месяцев. При необходимости продления срока кризисного сопровождения - корректировка индивидуального плана сопровождения семьи)

5. Организация и проведение семейного консультирования по проблемам выхода замещающей семьи из кризиса;

6. Включение замещающей семьи в группу психологической поддержки (постоянно в течение всей работы со случаем)

7. Разработка рекомендаций и оказание психологической помощи приемному ребенку-инвалиду в организации реабилитационной среды, обустройстве его жизненного пространства, преодолении психологических барьеров при использовании реабилитационного оборудования, психологической адаптации к техническим средствам реабилитации (при необходимости);

8. Мониторинг и оценка результатов сопровождения семьи

9. Организация переоценки случая, потребностей и возможностей замещающей семьи, если не удалось достигнуть выхода семьи из кризиса (прогнозных показателей);

10. Документирование хода и написание заключения по результатам реализации индивидуального плана сопровождения семьи, утверждение его на консилиуме ССЗС и передача заключения в ООи П;

11. Оценка степени риска семейного кризиса, разработка рекомендаций по сопровождению замещающей семьи после закрытия случая выявления кризисной ситуации в замещающей семье;

12. Приказом руководителя Организации, закрепляется ответственный специалист, который:

- формирует личное дело семьи;
- проводит диагностику семейного кризиса;
- оценивает риски семьи;
- определяет цели и задачи сопровождения;
- составляет план сопровождения замещающей семьи

13. Проведение Консилиума.

План сопровождения рассматривается специалистами, входящими в состав Консилиума, и привлеченными узкопрофильными специалистами (при необходимости), корректируется, согласовывается руководителем Организации. Один экземпляр Плана сопровождения прикрепляется к личному делу семьи, второй экземпляр передается специалистам, ответственным за организацию проведения мероприятий по сопровождению;

14. План сопровождения реализуется в течение периода, согласованного с замещающей семьей. Результаты реализации мероприятий Плана сопровождения заполняются по мере достижения определенных результатов.

В процессе реализации Плана сопровождения может подвергаться корректировке как по мероприятиям, так и по срокам. Коррективы в План вносятся ответственным специалистом.

15. Основаниями для досрочного прекращения сопровождения являются отказ замещающих родителей от дальнейшей работы со специалистами Службы, оформленный письменно (с указанием причин отказа), а также невыполнение одной из сторон условий Плана сопровождения;

16. Итоги реализации Плана сопровождения замещающей семьи выносятся на заседание Консилиума. По результатам обсуждения Консилиумом принимается решение:

- о снятии замещающей семьи с кризисного уровня сопровождения;
- о продлении срока сопровождения замещающей семьи.

Решение, принятое на заседании Консилиума, оформляется Протоколом.

17. В случае досрочного прекращения сопровождения замещающей семьи, либо отсутствия положительной динамики кризисного сопровождения Служба в течение 3-х рабочих дней после принятия Консилиумом соответствующего решения направляет в орган опеки и попечительства информационное сообщение о прекращении сопровождения.

3.7.4. Порядок осуществления экстренного уровня сопровождения замещающей семьи:

Основной субъект сопровождения - семья на грани отказа от воспитания приемного ребенка. Опекун (попечитель, усыновитель), чувствует, что не в состоянии справиться с нарушенным поведением ребенка, испытывает растерянность и глубокие сомнения в отношении своей родительской компетентности. Его потребности еще амбивалентны. С одной стороны, опекун хотел бы отказаться от воспитания приемного ребенка, с другой, ждет от специалистов помощи в управлении трудным поведением ребенка.

Исходя из интересов ребенка, задачами экстренного сопровождения становятся либо предотвращение отказа и перевод семьи на кризисный уровень сопровождения, либо нивелирование травматических последствий для ребенка его дезинтеграции из семьи.

Алгоритм работы с замещающей семьей с риском отказа:

1. Организация экстренной встречи для разрешения ситуации. Диагностика и оценка семейной ситуации, психосоциального, медико-социального статуса, педагогической запущенности, личностного и средового потенциала приемного ребенка (приемных детей) и

др. членами команды сопровождения. Представление результатов диагностики на заседании консилиума.

2. Разработка или выбор специальных программ помощи семье (семейной, личностной психотерапии, коррекционные (дефектологические, логопедические и др.), реабилитационные (социальные, психологические, медико-специалисты службы сопровождения).

3. Доведение до сведения замещающей семьи (законным представителем приемного ребенка) алгоритмов и процедур реализации индивидуального плана сопровождения семьи

4. Реализация индивидуального плана сопровождения семьи (срок - в соответствии с потребностями и возможностями семьи, но не более 6 месяцев. При необходимости продления срока на уровне кризисного сопровождения - корректировка индивидуального плана сопровождения семьи)

5. Организация и проведение семейного консультирования по проблемам выхода замещающей семьи из кризиса;

6. Включение замещающей семьи в группу психологической поддержки (постоянно в течение всей работы со случаем)

7. Разработка рекомендаций и оказание психологической помощи приемному ребенку-инвалиду в организации реабилитационной среды, обустройстве его жизненного пространства, преодолении психологических барьеров при использовании реабилитационного оборудования, психологической адаптации к техническим средствам реабилитации (при необходимости);

8. Мониторинг и оценка результатов сопровождения семьи

9. Организация переоценки случая, потребностей и возможностей замещающей семьи, если не удалось достигнуть выхода семьи из кризиса (прогнозных показателей);

10. Документирование хода и написание заключения по результатам реализации индивидуального плана сопровождения семьи, утверждение его на консилиуме ССЗС и передача заключения в ОО и П;

11. Оценка степени риска вторичного сиротства, разработка рекомендаций по сопровождению замещающей семьи после закрытия случая выявления кризисной ситуации в замещающей семье:

12. Приказом руководителя Организации, закрепляется ответственный специалист, который:

- формирует личное дело семьи;
- проводит диагностику семейного кризиса;
- оценивает риски семьи;
- определяет цели и задачи сопровождения;
- составляет план сопровождения замещающей семьи

13. Проведение Консилиума.

Программа сопровождения рассматривается специалистами, входящими в состав Консилиума, и привлеченными узкопрофильными специалистами (при необходимости), корректируется, согласовывается руководителем Организации. Один экземпляр Плана сопровождения прикрепляется к личному делу семьи, второй экземпляр передается специалистам, ответственным за организацию проведения мероприятий по сопровождению;

14. План сопровождения реализуется в течение периода, согласованного с замещающей семьей. Результаты реализации мероприятий Плана сопровождения заполняются по мере достижения определенных результатов.

В процессе реализации Плана сопровождения может подвергаться корректировке как по мероприятиям, так и по срокам. Коррективы в план вносятся ответственным специалистом.

15. Основаниями для досрочного прекращения сопровождения являются отказ замещающих родителей от дальнейшей работы со специалистами Службы, оформленный письменно (с указанием причин отказа), а также невыполнение одной из сторон условий Плана сопровождения;

16. Итоги реализации Плана сопровождения замещающей семьи выносятся на заседание Консилиума. По результатам обсуждения Консилиумом принимается решение:

- о снятии замещающей семьи с кризисного уровня сопровождения;
- о продлении срока сопровождения замещающей семьи.

Решение, принятое на заседании Консилиума, оформляется Протоколом.

17. В случае досрочного прекращения сопровождения замещающей семьи, либо отсутствия положительной динамики кризисного сопровождения Служба течение 3-х рабочих дней после принятия Консилиумом соответствующего решения направляет в орган опеки и попечительства информационное сообщение о прекращении сопровождения.

IV. Организация деятельности «Клуба замещающих семей»

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 нужно уметь четко 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.

4.1. «Клуб замещающих семей» начинает свою работу в Организации согласно:

- приказа руководителя Организации о создании «Клуба замещающих родителей»;
- положения о «Клубе замещающих семей», утвержденному руководителем Организации;
- плана работы «Клуба замещающих семей».

4.2. 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.

4.3. 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.

V. Координация и контроль за осуществлением сопровождения замещающих семей

5.1. Деятельность Службы координирует Консилиум, созданный распоряжением руководителя Организации.

5.2. Контроль за осуществлением сопровождения замещающих семей осуществляет руководитель Организации в соответствии с планом административного контроля.