МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАЕВОЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

от 17.07.2017 № 204

г. Краснодар

Об утверждении Порядка психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В целях совершенствования работы специалистов обособленных подразделений отдела работы с приемными семьями государственного казенного учреждения «Краевой методический центр» в муниципальных образованиях Краснодарского края по психолого-педагогическому сопровождению семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение).

2. Начальнику отдела работы с приемными семьями Н.П. Васюк:

1) довести до сведения специалистов обособленных подразделений отдела работы с приемными семьями государственного казенного учреждения «Краевой методический центр» в муниципальных образованиях Краснодарского края Порядок психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) обеспечить контроль выполнения Порядка психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Главным специалистам обособленных подразделений отдела работы с приемными семьями государственного казенного учреждения «Краевой методический центр» в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить выполнение Порядка психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Признать утратившим силу приказ государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр» от 30 сентября 2015 года № 224 «Об утверждении Порядка и Программы психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Л.А. Никитину.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель учреждения Н.И. Дудий

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта приказа государственного казенного учреждения
Краснодарского края «Краевой методический центр»
от «17» июля 2017 года №204
«Об утверждении Порядка психолого-педагогического
сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

Проект подготовлен и внесен:
Начальником отдела работы
с приемными семьями — Н.П. Васюк
17.07.2017

Проект согласован:
Ведущий специалист,
юрисконсульт — К.Е. Семина
17.07.2017

Главный специалист,
экономист — О.В. Юн
17.07.2017

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом ГКУ КК
«Краевой методический центр»
от «17» июня 2017 года №204

ПОРЯДОК
психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру психолого - педагогического сопровождения семей, усыновивших (удочеривших) или принявших под опеку (попечительство) ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей, и состоящих на учете в органах опеки и попечительства Краснодарского края (далее - замещающие семьи, а также - семьи).

1. Психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей – это комплекс мероприятий, направленных на преодоление трудностей воспитания детей в замещающей семье.

2. Организация психолого-педагогического сопровождения замещающих семей (далее - сопровождение) осуществляется специалистами отдела работы с приемными семьями государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр» (далее – учреждение).

В муниципальных образованиях Краснодарского края непосредственное психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей осуществляют специалисты обособленных подразделений отдела работы с приемными семьями государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр» (далее – обособленные подразделения).

3. Учреждение и обособленное подразделение информируют граждан о месте расположения, контактных данных, режиме работы и порядке психолого-педагогического сопровождения замещающих семей посредством публикаций в электронных, печатных краевых и муниципальных средствах массовой информации, проведения информационных кампаний. Информация также размещается на официальном интернет-сайте учреждения.

4. Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Закон Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 880-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 19 июля 2011 года № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае»;

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 года № 743 «О министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

Устав учреждения.

5. Финансирование расходов, связанных с сопровождением замещающих семей, осуществляется за счет средств, выделенных краевым бюджетом на основную деятельность учреждения.

6. Сопровождение осуществляется на безвозмездной основе во взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства несовершеннолетних, иных органов местного самоуправления, образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, правоохранительными органами и иными учреждениями.

2. **Цели и задачи сопровождения**

2.1. Основная цель:

оказание консультативной, психологической, педагогической помощи замещающей семье для полноценного развития приемных детей в соответствии с их возможностями.

2.2. Основные задачи:

содействие замещающей семье в создании благоприятного психологического климата и комфортного пребывания, развития и социализации детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети, ребенок, также подопечный);

оказание профессиональной консультативной, психологической, педагогической помощи замещающей семье, принявшей ребенка (детей) на воспитание;

повышение психолого-педагогической компетентности замещающих родителей;

профилактика насилия, жестокого обращения, нарушения прав и законных интересов детей, проживающих в замещающей семье;

профилактика возвратов детей из замещающих семей в государственные учреждения;

психолого-педагогическая помощь в преодолении кризисных ситуаций в замещающей семье и содействие укреплению семьи.

2.3. Сопровождение основывается на принципах:

добровольности;

соблюдения прав семьи на признание ценности и ее опыта;

соответствия потребностям и запросу семьи;

адресности, законности, конфиденциальности, превентивности, профессиональной компетентности;

обеспечения замещающим семьям равных возможностей в получении и доступности услуг по сопровождению.

3. Организация сопровождения

3.1. Сопровождение осуществляется на основании:

заявления одного или обоих замещающих родителей об оказании психолого-педагогической помощи (приложение № 1) или

договора о психолого-педагогическом сопровождении замещающей семьи (приложение № 2).

3.1.1. На основании заявления сопровождение осуществляется в случае возникновения в семье проблемы, не требующей выхода специалистов в семью и работы со всеми членами семьи. Срок работы специалистов по заявлению родителя, как правило, не должен превышать трех месяцев.

3.1.2. Сопровождение по договору может осуществляться в соответствии с потребностями семьи и учетом социальных, семейных и личностных факторов, с учетом мнения замещающего родителя сроком до 1 года (до разрешения причины обращения) или постоянно - до совершеннолетия подопечного ребенка (детей), признания его эмансипированным, передачи подопечного ребенка (детей) в кровную семью.

Договор заключается в двух экземплярах, один из которых передается замещающему родителю, второй экземпляр находится в учреждении, копия договора находится в обособленном подразделении.

В течение 3-х рабочих дней после подписания договора его вторая копия направляется в орган опеки и попечительства по месту жительства замещающей семьи с сопроводительным письмом за подписью главного специалиста обособленного подразделения.

3.2. Сопровождение осуществляется путем:

консультирования замещающего родителя по правовым, педагогическим и психологическим вопросам;

посещения замещающей семьи по месту жительства (по мере необходимости);

проведения диагностических исследований членов семьи (по согласию), тестирования, бесед, наблюдения и пр.;

посещения образовательных организаций и учреждений, в которых обучаются (воспитываются) дети (по согласованию с администрацией учреждений);

направления запросов в учреждения и организации (по необходимости) (за подписью главного специалиста обособленного подразделения);

проведения психологических тренингов;

проведения коррекционных занятий с детьми;

проведения мониторинга изменения в поведении и состоянии ребенка в замещающей семье;

другое.

3.3. Сопровождение по договору осуществляется на двух уровнях: поддерживающем и кризисном.

Поддерживающий уровень сопровождения

Цель: своевременная психолого-педагогическая поддержка, направленная на минимизацию трудностей адаптации замещающей семьи и ребенка (детей) к новой социальной ситуации, повышение уровня психолого-педагогической компетенции замещающих родителей в вопросах воспитания ребенка (детей), профилактику семейных кризисов в адаптационный период и пребывания ребенка в замещающей семье, выявление и предотвращение кризиса.

Категория семей: замещающие семьи, принявшие на воспитание ребенка (детей) впервые; семьи, пополнившие численность подопечных; а также семьи, имеющие опыт воспитания подопечных.

Кризисный уровень сопровождения

Цель: незамедлительная психолого-педагогическая помощь семье в острой кризисной ситуации, связанной с возникновением угрозы жизни и здоровью, работа со случаем; помощь замещающей семье, направленная на преодоление кризисных ситуаций, на нормализацию семейных взаимоотношений, устранение возникших проблем, предотвращение отказа от подопечного.

Категория семей:

замещающие семьи, члены которых находятся в состоянии внутриличностного или межличностного конфликта;

замещающие семьи, находящиеся на грани отказа от подопечного;

замещающие семьи с риском самовольных уходов подопечного;

замещающие семьи, в отношении которых имеются сведения о возможном жестоком обращении с подопечным.

3.4. Обособленное подразделение на каждую замещающую семью, находящуюся сопровождении, формирует личное дело, в которое входят:

а) заявление/договор;

б) копия документа, удостоверяющего личность замещающего родителя;

в) копия акта органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном или попечителем;

г) копия акта органа опеки и попечительства о постановке замещающей семьи на учет (в случае учреждения опеки или попечительства в другом субъекте РФ или муниципальном образовании Краснодарского края);

д) диагностические материалы;

е) индивидуальные планы психолого-педагогического сопровождения ребенка/семьи;

ж) копия справки медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, и индивидуальной программы его реабилитации (при их наличии);

з) иные документы.

3.5. Обособленное подразделение после приема заявления/ заключения договора:

определяет уровень сопровождения;

определяет специалиста, ответственного за работу с замещающей семьей (с учетом имеющейся нагрузки и числа сопровождаемых семей);

организует работу по сопровождению;

проводит первичное собеседование с семьей (в том числе по месту жительства);

изучает и анализирует данные о семье и ребенке (детях), его (их) актуальной социальной ситуации развития;

составляет и согласовывает с законным представителем ребенка индивидуальный план психолого-педагогического сопровождения ребенка/семьи (далее – индивидуальный план) (приложение № 3).

3.6. Индивидуальный план может вестись как в рукописном, так и в печатном виде.

Индивидуальный план корректируется по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, корректировка согласовывается с замещающим родителем.

Выводы о ходе сопровождения отражаются в индивидуальном плане. В случае необходимости замещающей семье выдаются рекомендации за подписью специалиста обособленного подразделения.

3.7. Специалист, ответственный за работу с семьей, непосредственно организует сопровождение, информирует семью о предоставляемых услугах, мотивирует семью на сотрудничество, оценивает риски семьи и составляет проект индивидуального плана.

Сведения о специалисте, ответственном за работу с семьей, указываются в индивидуальном плане.

3.8. Договор о сопровождении прекращается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, а также в связи с прекращением опеки, попечительства, освобождением от обязанностей приемного родителя, патронатного воспитателя, в случае изменения места жительства семьи, отказом замещающих родителей от дальнейшей работы или невыполнением одной из сторон индивидуального плана.

3.9. Учет замещающих семей, в отношении которых организуется сопровождение, ведется в Журнале учета замещающих семей, находящихся на психолого-педагогическом сопровождении (приложение № 4).

3.10. Сведения об оказании психолого-педагогической помощи замещающей семье вносятся в Журнал оказания консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка (приложение № 5).

4. Права и обязанности Учреждения при осуществлении сопровождения

4.1. Учреждение имеет право:

запрашивать в порядке, установленном законодательством, и получать необходимую информацию и материалы от специалистов органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, общественных организаций в целях эффективной организации работы по сопровождению;

разрабатывать методические материалы по вопросам сопровождения;

проводить психологическую диагностику детей, переданных на воспитание в замещающие семьи, и замещающих родителей с соблюдением этических требований к проведению психодиагностики в порядке, предусмотренном законодательством;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

4.2. Обособленное подразделение в муниципальном образовании Краснодарского края имеет право:

запрашивать в порядке, установленном законодательством, и получать необходимую информацию и материалы от специалистов органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, 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;

привлекать к сотрудничеству специалистов других учреждений, организаций по согласованию с замещающей семьей;

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

проводить психодиагностические обследования детей, переданных на воспитание в замещающие семьи, и замещающих родителей с соблюдением этических требований к проведению психодиагностики в порядке, предусмотренном законодательством;

принимать участие в профессиональных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, тренинги и др.) различного уровня по вопросам, относящимся к компетенции обособленного подразделения;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

при организации сопровождения исходить из интересов детей и семей;

руководствоваться настоящим Порядком и иными нормативными документами;

ежеквартально до 10 числа, следующего за отчетным, осуществлять мониторинг сопровождения в Краснодарском крае;

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);

информировать замещающих родителей и детей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы.

4.4. Обособленное подразделение обязано:

при сопровождении исходить из интересов детей и семей;

руководствоваться настоящим Порядком и иными нормативными документами;

незамедлительно (в телефонном режиме) сообщать информацию в органы опеки и попечительства по месту жительства подопечных о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающих семьях, в рамках действующего законодательства (в письменной форме за подписью главного специалиста обособленного подразделения в течение 3-х дней с момента выявления факта);

ежеквартально (до 10 числа следующего месяца) направлять в орган опеки и попечительства информацию о численности семей, находящихся

на психолого-педагогическом сопровождении, а также о ходе и результатах сопровождения каждой семьи (приложение № 6);

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);

информировать замещающих родителей и детей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы.

Начальник отдела работы
с приемными семьями Н.П. Васюк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку психолого-
педагогического сопровождения
семей, принявших на воспитание
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

Руководителю
ГКУ КК «Краевой методический центр»
_____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающей (проживающего)
по адресу: _____
_____
_____
(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____

Прошу оказать психолого-педагогическую помощь моей семье (приемная семья, патронатная семья, семья опекуна) (нужное подчеркнуть), в которой воспитываются дети (ребенок):

_____
_____
_____
_____
_____
(указать фамилии, имена, отчества детей, даты рождения)

Краткое описание проблемы

_____
_____
_____
_____
_____

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а также персональных данных моих опекаемых/подопечных/приемных детей (ребенка) (нужное подчеркнуть) – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», а также в целях осуществления специалистами ГКУ КК «Краевой методический центр» следующих действий: проведения психологической диагностики; проведения психологических тренингов; проведения коррекционных занятий.
С проведением указанных мероприятий согласна (согласен).

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

_____ _____ _____
(Фамилия, имя, отчество заявителя) (подпись) (дата)

Начальник отдела работы с приемными семьями Н.П.Васюк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку психолого -
педагогического сопровождения
семей, принявших на воспитание
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

ДОГОВОР

о психолого-педагогическом сопровождении замещающей семьи

«____»_____ 20___г. № _____

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Краевой методический центр», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя_____,
действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданка (-ин) _____,
проживающая (ий) по адресу:_____,
именуемая (-ый) в дальнейшем «Заказчик», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – стороны):

1. Предмет договора

В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется безвозмездно оказывать психологическую, педагогическую и иную консультативную помощь замещающей семье:

_____

в которой воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:

_____

_____,

а Заказчик обязуется оказывать содействие в организации сопровождения в соответствии с настоящим Договором.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

проводить индивидуальные занятия, тренинги, консультации, диагностику особенностей актуального развития, тестирование, анкетирование, осуществлять работу по психологическому и педагогическому сопровождению замещающей семьи;

посещать замещающую семью по месту жительства: _____

_____

по мере необходимости и по согласованию с Заказчиком;

проводить работу по раннему выявлению проблем, возникающих в семье (вопросы адаптации ребёнка, проблемы в психологическом развитии ребёнка), предотвращению конфликтных ситуаций и проблем во взаимоотношениях;

разрабатывать индивидуальный план сопровождения семьи. В случае возникновения кризисной ситуации в замещающей семье принять меры по оказанию психологической помощи и поддержки;

повышать уровень психолого-педагогической компетентности замещающих родителей в вопросах воспитания детей, проживающих в семье;

оказывать психологическую, педагогическую и иную консультативную помощь замещающей семье;

осуществлять мониторинг изменений в поведении и состоянии ребенка в замещающей семье не реже 1 раза в квартал при кризисном уровне сопровождения и не реже 1 раза в полугодие при поддерживающем уровне сопровождения;

знакомиться с необходимой документацией подопечных;

при решении возникающих проблем исходить из интересов ребенка;

информировать Заказчика о содержании и результатах проводимой с семьей работы;

в случае возникновения в замещающей семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования ребенка, извещать о данном факте орган опеки и попечительства муниципального образования _____ район;

сохранять конфиденциальную информацию о ребенке, приемных родителях, опекунах (попечителях), полученную в результате диагностической, консультативной работы;

формировать и вести личное дело семьи.

2.2. Исполнитель имеет право:

самостоятельно определять формы и методы взаимодействия с замещающей семьей;

в случае необходимости вносить изменения в индивидуальный план работы с замещающей семьей;

проводить психологическую диагностику членов замещающей семьи;

проводить беседы, психологическую диагностику наедине с ребенком (детьми);

запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию и материалы от специалистов органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, общественных организаций в целях эффективной организации работы по сопровождению замещающих семей.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязуется:

в полном объеме выполнять условия настоящего Договора и индивидуального плана работы с замещающей семьей;

предпринимать активные действия по защите прав и интересов ребенка (детей), по разрешению конфликтных ситуаций, по воспитанию ребенка (детей);

сотрудничать с Исполнителем и выполнять данные им рекомендации по воспитанию ребенка (детей);

в случае возникновения в замещающей семье конфликтной ситуации, выявления психологических проблем и т.п. обращаться за помощью к Исполнителю.

3.2. Заказчик дает свое согласие на:

проведение специалистами Исполнителя консультаций, диагностики, тестирования наедине с ребенком (детьми);

обработку в установленном законом порядке своих персональных данных в целях осуществления комплексного психолого-педагогического сопровождения, оказания психологической, педагогической и иной консультативной помощи.

3.3. Заказчик имеет право:

на предоставление бесплатной консультативной, психологической, педагогической помощи специалистов Исполнителя;

на участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем по вопросам сопровождения (семинары, тренинги и т.п.) замещающей семьи;

на получение рекомендаций по вопросам воспитания и адаптации ребенка (детей), преодоления периодов кризиса в семье, разрешения конфликтных ситуаций и т.д.;

информировать Исполнителя о своих претензиях относительно объема и качества оказываемых услуг.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность по настоящему Договору в соответствии с законодательством.

4.2. Исполнитель несет ответственность в установленном законом порядке за несоблюдение конфиденциальности информации, полученной в результате своей деятельности.

5. Срок Договора, основания и последствия прекращения Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания, указанного выше, и действует до _____.

В случае, если за 30 дней до истечения этого срока ни одна из Сторон не заявит о расторжении, Договор считается пролонгированным на

неопределенный срок.

5.2. Договор о сопровождении семьи может быть расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным гражданским и семейным законодательством, а также в связи с прекращением опеки, попечительства, освобождением от обязанностей приемного родителя, патронатного воспитателя, в случае изменения места жительства семьи, отказа замещающих родителей от дальнейшей работы или невыполнением одной из сторон индивидуального плана.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими сторонами и не противоречат законодательству.

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

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Краевой методический центр» Юридический адрес: 350010, г. Краснодар, ул. Офицерская, 50 Телефон: 8(861)253-51-61 e-mail:pmc@msrsp.krasnodar.ru http://www.гкусокк.рф	ФИО: _____ _____ Адрес места регистрации: _____ _____ _____ Паспорт_____№_____ выдан_____ _____ _____ Контактный телефон: _____
Дата «____» _____20__ года	Дата: «____» _____ 20__ года
Подпись: _____/_____	Подпись: _____

Начальник отдела работы
с приемными семьями Н.П. Васюк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Специалист, ответственный за работу с семьей_____
Замещающий родитель _____
подпись Ф.И.О

Дата согласования плана «____» _____20_____г.

Индивидуальный план
психолого-педагогического сопровождения ребенка/семьи

Ф.И.О. ребенка_____Дата рождения _____
Дата и № договора или дата подачи заявления_____
Ф.И.О. родителя/законного представителя_____тел._____
Тема первичного обращения замещающего родителя/приемного ребенка_____
_____
Уровень сопровождения замещающей семьи (поддерживающий/кризисный)
_____

№ пп	Дата	Форма и тема мероприятия, используемые методики	Цель	Результат проведенного мероприятия	Ф.И.О. и подпись специалиста	Необходимость корректировки плана, подпись специалистов и замещающего родителя
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела работы с приемными семьями Н.П. Васюк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Журнал учета семей, находящихся на психолого-педагогическом сопровождении

№ п/п	Ф.И.О. замещающего родителя (родителей)	Ф.И.О. подопечного ребенка (детей), дата рождения	Форма семейного устройства (опека, попечительство, патронат)	Адрес проживания замещающей семьи	Реквизиты договора или дата заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела работы с приемными семьями Н.П. Васюк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку психолого-
педагогического сопровождения
семей, принявших на воспитание
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

Журнал оказания консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка

№ п/п	Дата обращения	Тема обращения	Ф.И.О. обратившегося гражданина	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела работы с приемными семьями Н.П. Васюк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку психолого-педагогического сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

(примерная форма)

Информация по сопровождению замещающей семьи

_____,

(Ф.И.О. замещающего родителя),

воспитывающей детей *Ф.И.О. опекаемых детей*

_____

_____

_____

_____

проживающей по адресу_____

_____

за период с_____ по_____.

1. Семья обслуживается на основании договора (заявления) от «___» _____ №_____
2. Тема обращения замещающего родителя

   _____

   _____
3. Формы и направления работы с семьей_____

   _____

   _____
4. Результат работы.

   _____

   _____

   _____

   _____
5. Выводы и рекомендации.

   _____

   _____

Главный специалист обособленного подразделения отдела работы с приемными семьями ГКУ КК «Краевой методический центр» _____ Ф.И.О.

Начальник отдела работы с приемными семьями Н.П. Васюк