

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,  
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «НАШИ ДЕТИ»**

**ОТДЕЛЕНИЕ СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ  
ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ),  
СЕМЕЙНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ ГРУПП**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении содействия семейному устройству детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей  
с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп**

**г.Череповец  
2021 г.**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 18.11.2021 № 480

БУ СО ВО «Череповецкий центр помощи

детям, оставшимся без

попечения родителей, «Наши дети»

Директор

для  
документов

Р.В. Огурцов



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

Законом Вологодской области от 01.12.2014 № 3492-ОЗ «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области»;

Приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30.12.2016 № 1785 «Об утверждении модельной программы социального сопровождения семей с детьми, в том числе замещающих, в Вологодской области»;

иными Федеральными законами, нормативно правовыми актами Вологодской области;

Уставом БУ СО ВО «Череповецкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наши дети».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп БУ СО ВО «Череповецкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наши дети» (далее по тексту – Центр).



1.3. Под отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп (далее по тексту – Отделение) понимается структурное подразделение Центра, оказывающее поддержку и помощь замещающим родителям в создании оптимальных условий для развития, воспитания и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях.

1.4. Отделение создается для качественного обеспечения деятельности по содействию благополучному семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) г.Череповца, подготовке и сопровождению замещающих семей.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства, с органами государственной и муниципальной власти, учреждениями социальной защиты, здравоохранения и образования, правоохранительными органами, БФ «Дорога к дому» и другими социальными партнерами.

1.6. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.7. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра.

## **2. Основные цели и задачи Отделения**

2.1. Целью деятельности Отделения является:

2.1.1. содействие благополучному семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей).

2.1.2. оказание замещающим семьям профессиональной консультативной, юридической, психологической, педагогической, медицинской, социальной и иной помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

2.2.1. обеспечение межведомственного взаимодействия организаций и учреждений г.Череповца по развитию семейных форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

2.2.2. организация деятельности информационно-методической службы, службы подготовки и сопровождения семьи и ребенка;

2.2.3. привлечение внимания населения к проблемам социального сиротства и семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

2.2.4. организация обучения специалистов учреждений для детей, нуждающихся в государственной поддержке по вопросам семейного устройства воспитанников;

2.2.5. организация обучения и подготовки потенциальных замещающих родителей к принятию в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (законных представителей);

2.2.6. организация реабилитационной работы с кровными семьями по восстановлению родительских прав и возврату ребенка в семью;

2.2.7. обеспечение комплексного сопровождения замещающих семей.

### **3. Принципы деятельности Отделения**

Сопровождение замещающих семей основывается на принципах:

- 3.1. соблюдение прав замещающей семьи на автономию, признание ценности и уникальности;
- 3.2. обеспечение равных возможностей в получении и доступности услуг по сопровождению замещающей семьи.

### **4. Функции Отделения**

- 4.1. Планирование и осуществление посещений приемных (замещающих) семей.
- 4.2. Организация и проведение консультаций и бесед (в том числе выездных), занятий, семинаров для приемных (замещающих) родителей по наиболее важным вопросам воспитания и развития детей.
- 4.3. Проведение профилактической работы по преодолению кризисов периода адаптации, кризисов подросткового самоопределения и других возрастных кризисов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.4. В случае возникновения кризисной ситуации в приемной (замещающей) семье принятие необходимых мер для оказания помощи и поддержки предотвращения возврата детей в бюджетные учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей).
- 4.5. Подбор и разработка диагностических тестов для детей и приемных (замещающих) родителей, с целью определения уровня комфортности ребенка в приемной (замещающей) семье, анализа внутрисемейных межличностных отношений, разработка на основе анализа полученных результатов рекомендаций для приемных (замещающих) родителей, а при необходимости, программы индивидуальной работы с семьей.
- 4.6. Ведение необходимой документации и отчетности о результатах деятельности Отдела сопровождения.

### **5. Структура Отделения**

- 5.1. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Центра в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется директору Центра.
- 5.3. Деятельность специалистов Отделения координирует, организует и контролирует заведующий Отделением.
- 5.4. Права и обязанности специалистов Отделения определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.
- 5.5. Состав и штатную численность Отделения утверждает директор Центра на основании штатного расписания.
- 5.6. Согласно штатному расписанию Отделение включает:
  - 5.6.1. специалист по социальной работе;
  - 5.6.2. социальный педагог;



- 5.6.3. юрисконсульт;
- 5.6.4. психолог;
- 5.6.5. педагог-психолог.

5.7. Отделение непосредственно сотрудничает со всеми службами и специалистами Центра.

5.8. Отделение осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 5.8.1. подготовка кандидатов в замещающие родители;
- 5.8.2. сопровождение замещающих семей;
- 5.8.3. организация методической помощи специалистам сферы «детство»;
- 5.8.4. информационная деятельность;
- 5.8.5. сотрудничество с добровольцами и волонтерами;
- 5.8.6. работа с воспитанниками государственных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законными представителями).

## **6. Порядок и организация деятельности Отделения**

6.1. Отделение создается на базе Центра. Деятельность Отделения определяется настоящим Положением.

6.2. Для осуществления своих задач, целей и функций Отделение:

6.2.1. оказывает содействие органам опеки и попечительства в устройстве воспитанников государственных учреждений в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

6.2.2. формирует системы обучения и повышения уровня компетенции специалистов учреждений для детей, нуждающихся в государственной поддержке по вопросам развития форм семейного жизнеустройства воспитанников.

6.2.3. организует методическое и информационное обеспечение процесса семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), подготовка необходимых мероприятий по участию учреждения в конкурсах и проектах.

6.2.4. информирует населения с целью привлечения ресурсных семей (в качестве потенциальных кандидатов в замещающие родители), формирует положительное общественное мнение в отношении замещающих семей через использование различных информационных технологий:

- сотрудничество со СМИ,
- создание волонтерской сети,
- публичные выступления,
- распространение информационных буклетов, листовок, брошюр
- электронные СМИ и др.

6.2.5. организует и проводит мероприятия по подготовке потенциальных замещающих родителей через занятия в школе приемных родителей, индивидуальные и групповые консультации, оценивает мотивацию и готовность к приему ребенка в семью, «заочное» и личное знакомство с воспитанниками и др. формы работы.

6.2.6. организует диагностическое обследование и готовит воспитанников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) к жизни в семье.

6.2.8. организует сопровождение замещающих, обеспечивает их правовой, психолого-педагогической поддержкой в сотрудничестве с социальными партнерами:

6.2.8.1. мониторинг адаптации, развития и воспитания ребенка в замещающей семье;

6.2.8.2. деятельность по выявлению и предотвращению случаев жестокого обращения с ребенком в семье;

6.2.8.3. консультативная и методическая помощь семье в преодолении кризиса адаптации, при возрастных кризисах ребенка и в семейных кризисных периодах (по результатам обследования и по запросу семей);

6.2.8.4. социально-диспетчерская деятельность, помощь различных специалистов по решению семейных проблем;

6.2.8.5. деятельность Клуба замещающих семей «Счастливы вместе!»;

6.2.8.6. привлечение волонтеров и добровольцев для поддержки созданных замещающих семей.

6.3. Создает условия для социальной адаптации и психолого-педагогической реабилитации.

6.5. Формирует у детей психологические механизмы адаптации и интеграции в области семейно-ролевых взаимоотношений.

6.6. Специалисты Отделения ведут документацию в соответствии с настоящим Положением и номенклатурой дел, утвержденной директором Центра, своевременно осуществляют подготовку отчетов.

6.7. Права и обязанности специалистов Отдела определяются настоящим Положением, а также должностными инструкциями, утвержденными директором Центра, трудовыми и иными договорами и соглашениями.

6.8. Сотрудничество приемной (замещающей) семьи и Отделения начинается с момента согласия замещающих родителей на сопровождение, то есть с момента заключения договора о сопровождении замещающей семьи.

6.9. Контроль за деятельностью Отделения сопровождения замещающих семей возлагается на директора Центра.

## **7. Права и обязанности специалистов Отделения**

7.1. Специалисты Отделения имеют право:

7.1.1. на обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, транспортом, инвентарем и канцелярскими товарами;

7.1.2. на принятие решения в соответствии с должностными обязанностями, договорами и настоящим Положением;

7.1.3. на принятие участия в работе семинаров и совещаний по вопросам деятельности Отделения;

7.1.4. на внесение администрации Центра предложений по совершенствованию организации деятельности Отделения;

7.1.5. на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

7.2. Специалисты Отделения обязаны:

7.2.1. в решении вопросов исходить из интересов ребенка и замещающей семьи;

7.2.2. руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами;

7.2.3. качественно выполнять задачи и основные направления работы, предусмотренные данным Положением;

7.2.4. работать в тесном контакте с органом опеки и попечительства и социальными организациями муниципального образования;

7.2.5. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;



7.2.6. незамедлительно сообщать в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7.2.7. хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы;

7.2.8. информировать детей и родителей из замещающих семей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности;

7.3. Специалисты Отделения осуществляют:

7.3.1. посещение замещающих семей граждан;

7.3.2. привлечение к сотрудничеству специалистов других организаций для улучшения качества работы с замещающей семьей;

7.3.3. запрос в установленном порядке и получение необходимых материалов от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективной работы с замещающими семьями;

7.3.4. выбор и использование учебных пособий для саморазвития;

7.3.5. повышение своей профессиональной компетентности.

## 8. Документация и отчетность

6.1. Заведующий Отделением и специалисты Отделения ведут следующую документацию:

6.1.1. журнал регистрации первичных обращений граждан (Приложение 1);

6.1.2. журнал регистрации свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей на территории Российской Федерации (Приложение 2);

6.1.3. журнал регистрации заявлений граждан о прохождении подготовки по программе для лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей на территории Российской Федерации (Приложение 3);

6.1.4. журнал взаимодействия с замещающими семьями (Приложение 4);

6.1.5. журнал регистрации договоров о социальном обслуживании замещающих семей (Приложение 5);

6.1.6. журнал взаимодействия с потенциальными приёмными родителями (Приложение 6);

6.1.7. журнал учёта работы с воспитанниками, родственниками воспитанников (Приложение 7);

6.1.8. журнал регистрации выдачи дубликатов свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей на территории Российской Федерации (Приложение 8);

6.1.9. журнал регистрации заявлений об организации социального сопровождения семьи (Приложение 9).

6.2. Отчетная документация.

6.3. Перспективный план работы Отделения (годовой, ежемесячный).

6.4. Мониторинги деятельности Отделения.

6.5. Программа школы приемных родителей.

6.6. План Клуба замещающих семей.

**Приложение 1**  
к Положению об отделеении содействия семейному устройству детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей  
с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

ФОРМА

**ЖУРНАЛ**  
регистрации первичных обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	ФИО клиента	Тема	Примечание	Специалист
1	2	3	4	5	6

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать

\_\_\_\_\_



**Приложение 2**  
к Положению об отделении содействия семейному устройству детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей  
с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

ФОРМА

**ЖУРНАЛ**

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

№ п/п	Дата регистрации	Куда поступает	Краткое содержание документа
1	2	3	4

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать

\_\_\_\_\_



### Приложение 3

к Положению об отделении содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

ФОРМА

### ЖУРНАЛ

регистрации заявлений граждан о прохождении подготовки по программе для лиц, желающих принять на воспитание

в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей на территории Российской Федерации

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Основание	Результат	Подпись
1	2	3	4	5	6

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать

\_\_\_\_\_



**Приложение 4**  
к Положению об отделеени содействи семейному устройству детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей  
с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛ**  
**взаимодействия с замещающими семьями**

№ п/п	Дата	ФИО клиента	Тема	Специалист
1	2	3	4	5

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать

**Приложение 5**  
к Положению об отделеени содействи семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации договоров о социальном обслуживании замещающих семей**

№ п/п договора	Дата подписания договора	ФИО законного представителя несовершеннолетнего	ФИО несовершеннолетнего	Специалист
1	2	3	4	5

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать \_\_\_\_\_



**Приложение 6**  
к Положению об отделеени содействи семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

ФОРМА

**ЖУРНАЛ**  
**взаимодействия с потенциальными приёмными родителями**

№ п/п	Дата	ФИО клиента	Тема	Специалист
1	2	3	4	5

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать

\_\_\_\_\_

## Приложение 7

к Положению об отделении содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

ФОРМА

### ЖУРНАЛ учёта работы с воспитанниками, родственниками воспитанников

№ п/п	Дата	ФИО обратившегося	Форма и содержание работы	Планирование дальнейшей деятельности	Специалист
1	2	3	4	5	6

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать



## Приложение 8

к Положению об отделении содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

ФОРМА

### ЖУРНАЛ

регистрации выдачи дубликатов свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей на территории Российской Федерации

№ п/п	ФИО заявителя	№ свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей на территории Российской Федерации	Основание для выдачи дубликата свидетельства	Подпись
1	2	3	4	5

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать

**Приложение 9**

к Положению об отделении содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейно-воспитательных групп

ФОРМА

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений об организации социального сопровождения семьи**

№ п/п	Дата поступления заявления	Дата регистрации заявления	ФИО гражданина, обратившегося по организации социального сопровождения семьи	Адрес проживания гражданина, обратившегося по организации социального сопровождения семьи	Специалист принявший заявление
1	2	3	4	5	6

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

Печать



ФОРМА

Директору БУ СО ВО «Череповецкий  
центр помощи детям, оставшимся без по-  
печения родителей «Наши дети»  
Р.В. Огурцову

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Почтовый индекс: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Когда и кем выдан \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу организовать социальное сопровождение моей семьи. В предоставлении социального сопровождения нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

- социально-педагогические** (трудности в адаптации ребенка в новой семье, учебная деятельность, правонарушения детей, проблемы в интеллектуальном развитии, недостаточный уровень компетенции, взаимоотношения приемных детей с кровными родственниками, взаимоотношения между приемными родителями и кровными родственниками ребенка, устройство детей в дошкольные образовательные учреждения, недостаточный опыт у специалистов школ и ДООУ по работе с замещающей семьей и детьми)
- социально-психологические** (агрессия по отношению к окружающим, нарушения привязанности, гиперактивность, дети, пережившие травму)
- социально-медицинские** (прохождение медицинского обследования, расхождение в медицинских документах после передачи замещающим родителям) расхождение в диагнозах)
- социально-правовые** (оказание помощи в защите прав и законных интересов замещающих родителей и членов его семьи, оказание содействия в оформлении документов)
- социальные-трудоовые** (оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией)

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_ (согласен/не согласен).

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного уполномоченного лица)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ФОРМА

## ДОГОВОР О СОЦИАЛЬНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ СЕМЬИ

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

№ \_\_\_\_\_

Бюджетное учреждение социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Череповецкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наши дети», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Ростислава Вячеславовича Огурцова, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании) именуемый в дальнейшем «Заказчик», \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика) проживающий (щая) по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес места жительства Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставлять семье Заказчика социальное сопровождение в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2. Исполнитель осуществляет социальное сопровождение семьи по индивидуальной программе социального сопровождения семьи (далее – ИП), которая разрабатывается совместно с Заказчиком.

1.3. Результатом социального сопровождения семьи является выполнение, мероприятий, предусмотренных ИП.

1.4. Исполнитель в рамках социального сопровождения предоставляет следующие виды помощи (указать необходимые):

- социально-психологическую, направленную на коррекцию психологического состояния и семейных отношений Заказчика и членов его семьи;
- социально-педагогическую, направленную на повышение родительской компетентности, адаптацию к социальной среде и социализацию личности;
- социально-правовую, направленную на оказание помощи в защите прав и законных интересов Заказчика и членов его семьи, оказание содействия в оформлении документов;
- социально-медицинскую, направленную на повышение информированности о состоянии здоровья, оказание содействия в организации лечения Заказчика и членов его семьи.

### II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. соблюдать условия и сроки настоящего Договора;



- 2.1.2. осуществлять социальное сопровождение семьи в соответствии с ИП;
- 2.1.3. использовать информацию о Заказчике, в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 2.1.4. предоставлять в доступной форме Заказчику и членам его семьи информацию об их правах и обязанностях, о видах помощи, которые будут им оказаны, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 2.1.5. информировать Заказчика и членов его семьи о целях, задачах, содержании и результатах работы по социальному сопровождению семьи;
- 2.1.6. осуществлять межведомственное взаимодействие путем привлечения организаций, предоставляющих помощь в социальном сопровождении семьи;
- 2.1.7. уважительно и гуманно относиться к Заказчику и членам его семьи;
- 2.1.8. исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

#### 2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. отказать Заказчику в социальном сопровождении семьи в случае нарушения Заказчиком условий настоящего Договора;
- 2.2.2. получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;
- 2.2.3. запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения и документы от специалистов органов и организаций сферы социальной защиты населения, образовательных организаций, организаций здравоохранения, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел и иных организаций о Заказчике и его семье, находящихся на социальном сопровождении, в целях оказания эффективной помощи;
- 2.2.4. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

#### 2.3. Заказчик обязан:

- 2.3.1. соблюдать условия и сроки настоящего Договора;
- 2.3.2. принимать участие в составлении ИП;
- 2.3.3. информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
- 2.3.4. уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от оказания социального сопровождения семьи, предусмотренного настоящим Договором.

#### 2.4. Заказчик имеет право:

- 2.4.1. получение в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах помощи, которые будут оказаны Заказчику и его семье в соответствии с ИП, о сроках, порядке и условиях их предоставления;
- 2.4.2. на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- 2.4.3. на уважительное и гуманное отношение Исполнителя;
- 2.4.4. потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

### **Ш. Основания изменения и расторжения Договора**

- 3.1.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон.
- 3.1.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации и законодательству Вологодской области.



3.1.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня уведомления Исполнителем в письменной форме Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

#### IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

4.1.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### V. Срок действия Договора и другие условия

5.1.1. Настоящий Договор заключен на срок \_\_\_\_\_

5.1.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### VI. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

БУ СО ВО «Череповецкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей  
юридический адрес: 162618,  
Вологодская область,  
город Череповец  
ул. Юбилейная, д. 26  
ИНН: 3528063195/352801001  
Отделение Вологда г.Вологда  
БИК: 041909001  
Расчетный счет: 407018100000286  
ОКПО: 50472750  
тел (факс) 28 92 61

Должность руководителя исполнителя:  
Директор \_\_\_\_\_ Р.В. Огурцов  
*(личная подпись)* *(Фамилия, инициалы)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)*  
паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*(данные документа, удостоверяющего личность Заказчика)*  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства Заказчика)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
*(личная подпись)* / \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, инициалы)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Приложение 12

к Положению об отделении содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей) семейно-воспитательных групп

ФОРМА

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «НАШИ ДЕТИ»

ОТДЕЛЕНИЕ СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ), СЕМЕЙНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ ГРУПП

### Индивидуальная программа социального сопровождения семьи

ФИО родителя: \_\_\_\_\_

Уровень сопровождения семьи: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование пункта программы	Содержание пункта программы	
		1.	Сведения о семье
1.1.	Сведения о ребенке (детях)	Фамилия имя отчество, дата рождения, класс, школа, с какого времени находится в приемной семье.	
1.2.	Сведения о родственниках ребенка (детей)	Фамилия имя отчество, дата рождения, место нахождения.	
1.3.	Сведения о родителях	Фамилия имя отчество, дата рождения, образование, место работы, должность	
1.4.	Сведения о других членах семьи	Фамилия имя отчество, дата рождения	
1.5.	Категория семьи	(описание)	

2. Планирование мероприятий по оказанию помощи семье					
Диагностический этап					
2.1.	Задача	Сроки проведения	Мероприятие	Ответственный	Результат
2.1.1.	Выявление проблем семьи	В течение недели с момента приема заявления	Составление паспорта семьи		
2.1.2.			Собеседование с членами семьи		
2.1.3.			Обследование жилищно-бытовых условий семьи		
2.1.4.			Психологическая диагностика детско-родительских отношений		
2.1.5.			Психологическая диагностика семейной структуры		
2.2	Результаты первичной комплексной диагностики семьи				
2.2.1.	Заключение специалиста по социальной работе				
2.2.2.	Заключение психолога				
2.2.3.	Заключение других специалистов (при необходимости)				
2.2.4.	Потребности семьи в оказании помощи				
2.2.5.	Срок реализации индивидуальной программы сопровождения семьи				
2.3.	Первичный социальный консилиум по сопровождению семьи				
2.3.1.	Дата	Номер протокола	Решение консилиума		
2.3.2.	Задачи социального сопровождения семьи				



Перечень планируемых мероприятий индивидуальной программы сопровождения семьи					
2.4.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Результат	Примечание
2.4.1.			Консультативная помощь		
2.4.1.1.					
2.4.1.2.					
2.4.2.			Юридическая помощь		
2.4.2.1.					
2.4.2.2.					
2.4.3.			Психологическая помощь		
2.4.3.1.					
2.4.3.2.					
2.4.4.			Медицинская помощь		
2.4.4.1.					
2.4.5.			Социальная помощь		
2.4.5.1.					
2.4.5.2.					
С планом мероприятий ознакомлена:					(подпись родителя)