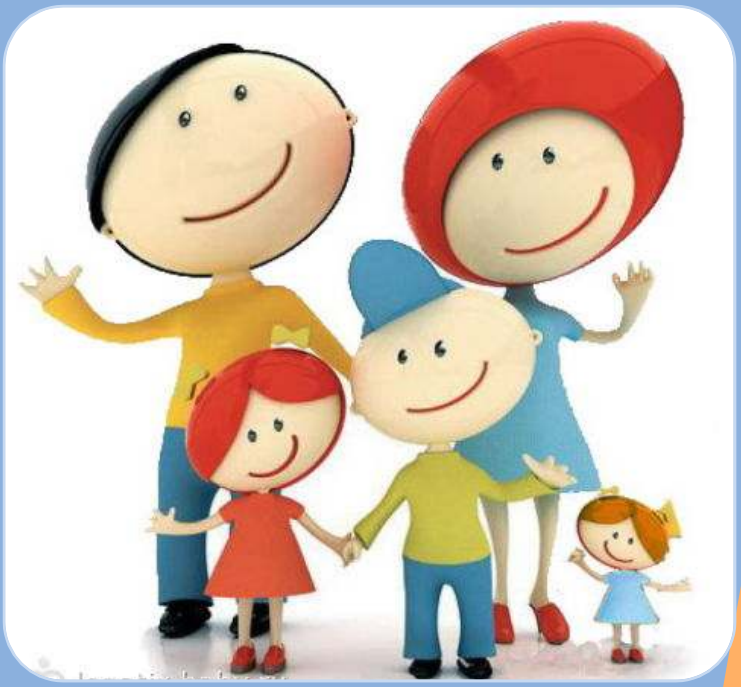
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ



г. АСТРАХАНЬ

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное учреждение Астраханской области
«Центр содействия семейному устройству детей,
оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения
замещающих семей и постинтернатного сопровождения
«Веста»

Сопровождение замещающих семей

(методические рекомендации для специалистов)

Астрахань – 2014

Рецензенты:

Представитель министерства

Ответственный за выпуск:

О.Н.Швигл, заместитель директора ГКУ АО «Центр «Веста»

Составители:

Т.Б.Власова, методист ГКУ АО «Центр «Веста»

Л.М. Евсеева, методист ГКУ АО «Центр «Веста»

Е.Ю. Артёмова, методист ГКУ АО «Центр «Веста»

Сопровождение замещающих семей
(методические рекомендации для специалистов)

В данном пособии изложены цели, задачи, принципы работы с приемными семьями, а также алгоритм их сопровождения. Особое внимание уделено работе с замещающими семьями на разных этапах сопровождения.

В приложении представлены примерные образцы документов по организации деятельности по сопровождению замещающих семей.

Пособие предназначено педагогам-психологам, социальным педагогам, специалистам по социальной работе, занимающимся вопросами сопровождения замещающих семей.

При разработке рекомендаций использован опыт специалистов отделения сопровождения замещающих семей Центра «Веста».

По всем интересующим вопросам обращаться
в ГКУ АО «Центр «Веста» по адресу:
г. Астрахань, ул.Б.Хмельницкого, д.2, кор.3
Телефон: (8512) 35-17-29, 35-17-82

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Роль семьи в развитии человека несравнима по своему значению ни с какими другими социальными институтами. Потеря семьи в детстве (ситуация сиротства) отражается на дальнейшем развитии ребенка.

Важно выстроить систему качественной социальной, психолого-педагогической помощи и поддержки детей-сирот, которую смогут обеспечить специально подготовленные кадры: специалист по социальной работе, социальный педагог, педагог-психолог.

Все эти специалисты совместно обеспечивают профессиональное сопровождение семьи.

Сопровождение замещающей семьи – система поддержки замещающей семьи, осуществляемая на основе оказания семье комплекса социальных услуг с целью сохранения и укрепления социального, психологического и физического здоровья членов приёмной семьи и профилактики вторичных отказов от ребёнка.

Профессиональное сопровождение замещающих семей – это один из важнейших этапов в работе специалистов по работе с ребенком, помещенным в семью, и членами данной семьи.

Создание системы профессионального сопровождения приёмных родителей в период адаптации и на последующих этапах жизни ребёнка – одна из основных задач Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы.

Цели и задачи сопровождения замещающих семей

Цели сопровождения замещающих семей:

- создание условий для сохранения целостности замещающей семьи;
- содействие успешной адаптации детей в замещающих семьях;
- профилактика возврата ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- предотвращение жестокого обращения с детьми в замещающих семьях.

Выделяют ***две основные функции*** сопровождения семей, воспитывающих приёмных детей:

- контроль за соблюдением прав ребёнка;
- оказание поддержки семье.

Международный опыт показывает, что эти функции, как правило, разделены между разными службами.

В Российской Федерации функция контроля возложена на органы опеки и попечительства, а функция поддержки может осуществляться различными социальными службами, такими как:

• учреждения социальной защиты (центры социальной помощи семье и детям и др.);

• службы по содействию семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, которые создаются на базе детских интернатных учреждений;

• общественные организации, предоставляющие социальную и психологическую помощь детям и семьям.

Основными задачами психолого-педагогического сопровождения замещающих семей являются:

- создание психологического микроклимата, способствующего комфортному пребыванию ребёнка в семье;
- оказание комплексной профессиональной консультативной, юридической, психологической, педагогической, социальной помощи семье, принявшей ребенка (детей) на воспитание;
- помощь в преодолении негативных последствий прошлого опыта ребёнка (пережитого насилия и пренебрежения, опыта пребывания в интернатном учреждении);
- развитие и поддержание родительской компетенции и навыков воспитания приемных детей;
- содействие обмену опытом между замещающими родителями.

Принципы психолого-педагогического сопровождения замещающих семей

Психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей осуществляется членами единой команды специалистов на основе составленного индивидуального плана сопровождения.

Обязательными условиями сопровождения замещающих семей являются: наличие специалиста, ответственного за замещающую семью (куратора), соблюдение последовательности этапов работы, координация работы всех специалистов и наличие единых целей, задач и плана социального сопровождения.

В основе психолого-социального сопровождения замещающих семей лежат следующие принципы:

- комплексное сопровождение и работа в команде;
- профессионализм и высокая квалификация членов команды;
- учёт потребностей и запросов семьи, приоритет интересов семьи;
- добровольность получения услуг;
- доступность помощи для семьи;
- четкость, системность, последовательность и преемственность в соблюдении этапов оказания помощи;

- непрерывность сопровождения должно быть ориентировано на ребенка и на связи между ребенком и его приемными родителями, согласно индивидуальному плану работы с семьёй;
- рекомендательный характер консультаций специалистов
- конфиденциальность информации о семье;
- активное участие членов замещающей семьи в психолого-педагогическом сопровождении и развитии собственного потенциала;
- мониторинг оценки качества и эффективности психолого-педагогической помощи.

Основные направления и виды помощи в рамках психолого-педагогического сопровождения

Психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей направлено на обеспечение эффективного взаимодействия детей и замещающих родителей. Поэтому его целесообразно вести по двум направлениям: «взрослый» и «ребенок».

Основными направлениями помощи в рамках психолого-педагогического сопровождения замещающих семей являются: социально-правовая помощь, психологическая помощь, педагогическая помощь.

- ***Социально-правовая помощь*** включает консультирование семьи по социально-правовым вопросам и содействие в их разрешении, в частности:
- консультирование по вопросам прав и обязанностей опекуна (попечителя), приёмного родителя, усыновителя;
- консультирование по вопросам прав ребёнка, находящегося на воспитании в замещающей семье;
- содействие в защите прав и интересов ребёнка, с учётом его правового статуса, в частности, при решении жилищных вопросов, оформлении справок и пособий, получении льгот, выборе образовательного учреждения для ребёнка и т.п.

Психологическая помощь включает такие направления работы, как:

- помощь ребёнку в преодолении имеющихся эмоциональных и поведенческих трудностей;
- помощь ребёнку в преодолении негативных последствий прошлого опыта ребёнка (пережитого насилия и пренебрежения, опыта пребывания в интернатном учреждении);
- помощь ребёнку в преодолении личностно-социальных трудностей (например, неумение выстраивать отношения со сверстниками, отсутствие друзей);
- консультирование родителей по поводу эмоциональных, поведенческих и других психологических трудностей ребёнка;

- консультирование родителей по вопросам развития и воспитания ребёнка, включая предоставление информации об основных этапах развития и психологических потребностях детей;
- помощь родителям в разрешении личных психологических трудностей и осознании своего опыта, который оказывает негативное влияние на воспитание приёмного ребёнка;
- содействие пониманию родителями потребностей ребёнка;
- развитие родительских навыков эффективного взаимодействия с ребёнком;
- психологическая поддержка замещающих родителей;
- помощь в разрешении семейных конфликтов и др.

Педагогическая помощь включает:

- помощь ребёнку в восполнении пробелов в знаниях вследствие недостатка образования;
- помощь в усвоении школьной программы;
- организация досуга.

Алгоритм сопровождения замещающих семей

1. Заключение договора о сопровождении семьи.

Заключение Договора о сопровождении семьи является **основанием для начала работы** специалиста по сопровождению конкретной семьи.

Данные о семье, встающей на сопровождение, вносятся в «Журнал учета поступивших заявлений и договоров о сопровождении семей, принявших ребенка (детей) на воспитание в семью».

2. Издание приказа о назначении куратора семьи.

Куратор семьи назначается приказом директора учреждения. Это может быть социальный педагог или специалист по социальной работе.

Датой начала оказания услуги считается дата издания приказа.

3. Знакомство, выявление проблемы через первичное анкетирование, интервьюирование членов замещающих семей, диагностику познавательных, мотивационных, эмоционально-волевых, психодинамических и характерологических особенностей подопечных, а также особенностей внутрисемейных отношений.

Диагностика взрослых (замещающих родителей) направлена на выявление особенностей взаимоотношений с детьми и определение стиля семейного воспитания.

Диагностика детей и подростков направлена на изучение познавательной, межличностной сфер и выявление индивидуальных особенностей личности и др.

Для проведения психолого-педагогической диагностики можгут быть использованы следующие комплекты методик:

а) ***Психодиагностические методики для обследования замещающих родителей:***

- Анализ семейных взаимоотношений (АСВ);
- Опросник родительского отношения (ОРО);
- Методика изменения родительских установок (PARI).

б) Психодиагностические методики для обследования детей и подростков:

- Личностный 16 – факторный опросник Кеттелла;
- Опросник акцентуации характера Шмишека;
- Личностный опросник Айзенка «Круг общения»;
- Характерологический опросник Личко;
- Тест школьной тревожности Филипса;
- Тест детской тревожности Теммл – Дорки.

в) ***Проективные методики:***

- «Дом. Дерево. Человек»;
- «Рисунок человек»;
- «Рисунок семьи»;
- «Автопортрет»;
- «Несуществующее животное»;
- «Человек под дождем»;
- « Три дерева» и др.

Цели первой встречи с семьей:

- получение общего представления о семье, получение информации о ребенке и семье в целом;
- установление доверительных отношений между специалистами и семьей;
- выявление проблем семьи. При выявлении проблемы необходимо выяснить её причину.

При первом посещении семьи работа строится следующим образом:

* если замещающий родитель посетил отделение сопровождения вместе с ребенком:

куратор проводит собеседование с замещающим родителем, заключает «Договор о сопровождении», заполняет «Карту семьи», выявляет проблемы в семье (со слов опекуна), определяет основной запрос семьи;

педагог-психолог занимается с ребенком, беседует, выявляет проблемы семьи, проводит первичную диагностику/тестирование, старается установить доверительные отношения с ребенком;

* если замещающий родитель посещает отделение сопровождения один (без ребенка), то, соответственно, вся работа по знакомству с семьей, по

выявлению проблем, их причин куратором и педагогом-психологом проводится совместно.

После собеседования с замещающим родителем педагог-психолог определяет дату следующей встречи для знакомства с ребенком, а также для проведения диагностики (тестирования) ребенка и родителя.

Результатом первичной встречи с семьёй является заключение «Договора о сопровождении».

4. Составление личного дела семьи.

Личное дело включает:

- заявление на сопровождение;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на оказание социально-диагностических услуг ребенку;
- карту замещающей семьи, в которой отражаются общие сведения о семье и вся последовательная работа, проводимая с ней;
- индивидуальный план сопровождения семьи, включающий цикл встреч: мероприятий, занятий, консультаций, тренингов, экскурсий и т.д.;
- психолого-педагогическое заключение по результатам проведенных диагностических исследований;
- отчеты о работе с данной семьей с рекомендациями родителям и детям;
- квартальный отчет по результатам индивидуального плана сопровождения замещающей семьи.

5. Выход специалистов (социального педагога, педагога-психолога, специалиста по социальной работе) **в замещающую семью, образовательное учреждение,** которое посещает ребёнок.

В процессе общения с членами семьи, классным руководителем, учителями школы, воспитателями детского сада изучаются окружающий ребёнка социум, условия для развития подопечного.

Визит в семью должен длиться не менее 2-х часов, что даёт возможность лучше узнать ситуацию в семье. Специалистам, закрепленным за семьей, необходимо выстраивать взаимоотношения с ребенком и семьей таким образом, чтобы семья воспринимала их не как представителей контролирующих организаций, а как «друга» семьи, который хочет им помочь. Но в тоже время, необходимо не переступить тонкую грань, ведущую к «панибратству».

Таким образом, специалисты, не вмешиваясь в жизнь замещающей семьи, должны стать для неё необходимыми, чтобы в их советах и рекомендациях нуждались.

Обязательно должна проводиться работа с семейным окружением замещающей семьи, так как именно семейное окружение, в первую очередь, может спровоцировать не только конфликт в семье, но и возврат ребенка в государственное учреждение. Специалистам необходимо проводить индивидуальные беседы с родственниками, с соседями.

Помощь специалистов замещающей семье нужна в различные периоды жизнедеятельности семьи.

Процесс адаптации - один из наиболее кризисных и требует особо тщательного и бережного подхода к сопровождению семьи со стороны социальных педагогов. В период адаптации необходимо постоянное и регулярное наблюдение за ходом адаптации ребенка к проживанию в замещающей семье, в социуме.

На этапе адаптации или появления проблемы, конфликта в семье желательно еженедельно (возможно чаще) осуществлять телефонные переговоры с замещающими родителями с целью поддержки, помощи, разрешения конфликта.

6. Составление отчёта по результатам посещения замещающей семьи, в котором отражается оценка комфортности замещающей семьи: эмоциональное развитие подопечного, оценка семейных взаимоотношений. Даются рекомендации замещающим родителям (устные и письменные).
Устные – в ходе индивидуального консультирования, письменные – в виде методического материала (тематические буклеты, памятки, брошюры).

7. Промежуточная диагностика по ранее выявленным проблемам и составление психологического заключения на ребёнка.

8. Составление квартального отчёта с описанием результатов сопровождения семьи, находящейся на кризисном или экстренном уровнях.

9. Индивидуальное консультирование членов замещающих семей.

Важное место отводится индивидуальному консультированию родителей как по вопросам развития и воспитания детей, так и по вопросам, связанным с взаимоотношениями в семье. Эта работа проводится постоянно, и кроме того по запросам приемных родителей и в случаях возникновения непредвиденных ситуаций в семье.

10. Мониторинг замещающей семьи, включающей оценку успешности воспитания, образования и развития ребёнка, уровня педагогической компетентности замещающих родителей.

Уровни сопровождения замещающей семьи

Психолого-педагогическая помощь замещающей семье осуществляется в соответствии с ***уровнем сопровождения***. Выделяют четыре уровня сопровождения:

- адаптационно-кризисный,
- базовый,
- кризисный,
- экстренный.

Определив уровень сопровождения, педагог-психолог и куратор в срок от 1 до 5 рабочих дней составляют план сопровождения семьи или «Индивидуальную программу сопровождения семьи на три месяца» (далее – ИПС).

На базовом уровне сопровождения составляется план, на адаптационно-кризисном, кризисном и экстренном – ИПС.

На адаптационно-кризисном уровне сопровождения целью деятельности специалистов является способствование прохождению благополучной адаптации замещающей семьи, оказание психологической поддержки всем членам замещающей семьи в течение первого года создания замещающей семьи. Потребителями услуг становятся все семьи, вставшие на сопровождение в первый год принятия ребёнка в семью.

К основным услугам сопровождения на адаптационно-кризисном уровне относятся:

- Школа ответственного родительства (для всех семей, которые прошли обучение в «Школе приемных родителей»);
- детско-родительский тренинг «Шаг навстречу», где в игровой, развлекательной форме у родителей и детей формируются навыки общения, позитивного
  взаимодействия друг с другом;
- Клуб приёмных родителей, который организуется в форме регулярных встреч замещающих родителей и может иметь несколько задач, в частности:
  - взаимная поддержка замещающих родителей;
  - обмен личным опытом;
  - приобретение новых знаний и навыков

В программе Клуба - групповые занятия детей с психологами, логопедами, работа в творческих мастерских, игротека. Для родителей - обучающие интерактивные семинары, тренинги, деловые игры, консультации, встречи с узкими специалистами. В рамках Клуба приёмных семей можно проводить праздничные встречи для родителей и детей, посвящённые Новому году, Дню матери и пр.

Сопровождение на этом уровне позволяет замещающим родителям получить психолого-педагогические знания в области развития, воспитания приемных детей, решить конкретные педагогические ситуации, с которыми

они столкнулись на этапе адаптации, а детям – получить психологическую поддержку и помощь в сложных ситуациях взаимодействия со сверстниками и взрослыми.

На базовом уровне ведущей потребностью является психологическая поддержка. Потребителями услуг становятся все замещающие семьи на территории, которую обслуживают специалисты (район, город). К основным формам организации сопровождения на базовом уровне относятся:

- Школа ответственного родительства (для семей с родственной опекой);
- детско-родительский тренинг «Шаг навстречу»;
- Клуб приёмных родителей.

Сопровождение на этом уровне позволяет абсолютному большинству замещающих родителей углублять ранее полученные базовые психолого-педагогические знания в области развития и воспитания приемных детей, повышать свою родительскую компетентность.

Деятельность по сопровождению на базовом уровне направлена на предупреждение кризиса.

На кризисном уровне семьи получают специализированную помощь по устранению проблем, которые возникли в семье на данном этапе. Возрастает интенсивность сопровождения. Для помощи семье необходимо привлекать узкопрофильных специалистов: психиатра, врача-сексолога, нарколога, инспектора ПДН и других.

Важной формой работы с семьей становится социально-педагогический патронаж.

На данном уровне сопровождения семья может получать услуги в форме:

- индивидуальных консультаций: психолого-педагогических и социально-педагогических;
- психокоррекционных мероприятий;
- психологического обследования ситуации семейного кризиса;
- встреч в «Клубе приемных родителей».

На экстренном уровне сопровождения помощь семье направлена на предотвращение возврата ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защиту детей от возможного жестокого обращения.

На экстренном уровне семьи могут получать услуги в форме:

- выезда «Мобильной бригады» в семью в составе педагога-психолога, социального педагога, специалиста по социальной работе, а также, при необходимости, юриста;
- консультирования посредством сети Интернет, через программу «Skype»;
- психологического обследования ситуации семейного кризиса;
- индивидуального социально-правового и психологического консультирования членов семьи;
- психолого-педагогической коррекции.

На всех уровнях сопровождения возможно применение иных форм предоставления услуг по оказанию помощи ребенку и семье, принявшей его на воспитание.

Проведение комплексного психолого-педагогического сопровождения помогает замещающим родителям своевременно выявлять и решать возникающие трудности, проблемы с детьми.

В процессе сопровождения замещающих семей рекомендуется использование инновационных технологий: мозарт-терапии; программно-аппаратного комплекса «Активациометр»; тренажера функциональной активности мозга ТММ «Мираж»; арт-терапии; фильмотеки; сенсорной комнаты (светлой, темной), медиации и других.

Обмен опытом воспитания приемных детей

Огромную помощь в процессе сопровождения играет общение с родителями, которые уже получили опыт воспитания приемных детей.

Общение родителей между собой помогает снять эмоциональную напряженность. На встречах происходит обмен опытом по вопросам воспитания и развития ребенка. Полученная информация во время этих мероприятий помогает понять, что происходящее с ними, их ребенком, их чувства и переживания нормальны и адекватны. Иногда только рассказ уже опытных приемных родителей об аналогичном собственном опыте, о том, что их ребенок вел себя также, позволяет начинающим приемным родителям успокоиться и более здраво оценить ситуацию, иногда даже самостоятельно найти выход из ситуации.

Обязанности куратора семьи

Куратор согласовывает с Законным представителем ребенка дату и время посещения семьи, контролирует реализацию ИПС, отслеживает, получила ли семья необходимые ей услуги по сопровождению, а также осуществляет взаимодействие с семьей, ведет документацию по сопровождению семьи.

Куратор обязан заблаговременно информировать Законного представителя ребенка:

- о планах проведения мероприятий, связанных с сопровождением семьи;
- об изменениях в законодательстве, касающихся семей и детей, оставшихся без попечения родителей.

В «Карте семьи» в процессе сопровождения указываются все события, отражающие работу специалистов Центра с семьей и с ее социальным окружением (телефонные и личные беседы, консультации, выезды и другие мероприятия, предусмотренные ИПС).

В ходе реализации мероприятий ИПС психологи представляют куратору заключения о проведенных психологических обследованиях членов семьи.

При отсутствии положительной динамики в работе с семьей или ребенком по инициативе куратора семьи может быть проведен внеплановый психолого-педагогический консилиум. Решением консилиума в ИПС вносятся коррективы с учетом имеющейся динамики в развитии семейной ситуации, ребенка и запросов семьи.

Снятие семьи с сопровождения

***Семья снимается с сопровождения в следующих случаях**:*

- по достижении совершеннолетия приемным ребенком;
- в случае прекращения договора о приемной семье;
- в случае смены форм устройства;
- в случае переезда замещающей семьи.

Формирование и хранение личных дел семей

Личное дело формируется куратором и включает следующие документы:

- копию заявления гражданина о приеме на обслуживание в отделение;
- договор о сопровождении семьи;
- согласие законного представителя ребенка (детей) на обработку персональных данных;
-согласие законного представителя ребенка (детей) на работу психолога с несовершеннолетним;
- Карту семьи;
- психологические заключения по результатам диагностического обследования членов семьи, составленные педагогом-психологом, а также бланки, рисунки испытуемых, стимульный материал (при необходимости);
- Индивидуальную программу сопровождения (ИПС) семьи на три месяца»;
- отчеты специалистов о мероприятиях, проводимых в рамках ИПС.

Каждое личное дело имеет свой идентификационный номер. Номер личного дела соответствует нумерации в «Журнале учета поступивших заявлений и договоров о сопровождении семей, принявших ребенка (детей) на воспитание в семью».

Материалы личного дела являются конфиденциальной информацией ограниченного доступа. Поэтому личные дела в рабочее и нерабочее время должны храниться в запирающихся шкафах, в сейфах или в несгораемых шкафах. Специалистам не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные граждан, на рабочем столе или оставлять шкафы с документацией

незапертыми. На рабочем столе работника всегда должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает. Другие документы (дела, журналы и др.) должны находиться в запертом шкафу.

Документы, приобщенные к личному делу, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Документация по сопровождению замещающих семей

Специалисты, занимающиеся сопровождением замещающих семей, ведут следующие документы:

- Журнал индивидуальных консультаций специалистов (Приложение 7);
- Журнал учета посещения занятий (Приложение 8);
- Журнал учета поступивших заявлений и договоров о сопровождении семей, принявших ребенка на воспитание в семью (Приложение 9);
- Журнал учета посещений замещающих семей (Приложение 10);
- Журнал учета приема граждан (Приложение 11).
- Индивидуальную программу сопровождения (ИПС) (Приложение 12).

ИПС – это система мер, направленных на сохранение и укрепление приемной семьи, профилактику вторичных отказов, развитие приемного ребенка, предотвращение семейного неблагополучия, преодоление трудностей воспитания в семье, а также обеспечивающих такие психолого-педагогические и социально-педагогические условия жизнедеятельности опекуна (попечителя) и ребенка, которые способствуют полноценному развитию и социализации личности ребенка и повышению психолого-педагогической компетентности опекуна (попечителя).

Программа сопровождения приемной семьи разрабатывается на 3 месяца и имеет строго индивидуальный характер.

В основе ИПС должно лежать заключение об оценке потребностей замещающей семьи и исследовании семейной ситуации.

Разработка методических рекомендаций для членов замещающих семьи

Исходя из потребностей семей, выявленных в процессе диагностики проблем, специалисты разрабатывают методические пособия для членов замещающих семей, используя опыт работы других учреждений, занимающихся сопровождением замещающих семей. Они освещают вопросы благополучной адаптации детей в замещающих семьях, положительный опыт воспитания и развития приёмных детей, разрешения трудных жизненных ситуаций в семье. Весь методический материал публикуется и распространяется среди замещающих родителей.

Закрепление семей за учреждениями

Согласно приказу министерства социального развития и труда АО № 77 от 05.03.2014г. «О создании служб подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание» сопровождение замещающих семей, принявших детей из госучреждений, должны осуществлять специалисты тех государственных учреждений для несовершеннолетних, откуда ребёнок взят в семью на воспитание, до достижения им совершеннолетия.

Учреждения, не занимающиеся воспитанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождают:

-замещающие семьи, в которых воспитывается приемный ребенок не из госучреждения;

-семьи, которые уже стоят на сопровождении в данном учреждении;

-семьи, выразившие желание быть на сопровождении в данном учреждении.

При отсутствии в районе учреждений, оказывающих услугу по сопровождению, данную услугу оказывают органы опеки и попечительства района.

При необходимости (кризисный, экстренный уровни) по заявке ООиП в замещающую семью может выезжать мобильная бригада экстренного реагирования.

Заключение

Психолого-педагогическое сопровождение является важным и необходимым условием, обеспечивающим эффективную интеграцию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в замещающую семью.

Сопровождение замещающих семей позволяет укрепить уверенность родителей в своих воспитательных воздействиях, содействовать мобилизации их личностных, духовных, интеллектуальных, физических ресурсов для выхода из кризисного состояния, расширению диапазона приемлемых и результативных средств для самостоятельного решения возникающих проблем и преодоления трудностей.

Сопровождение будет более успешным при условии взаимодействия специалистов учреждений, занимающихся сопровождением замещающих семей, со специалистами органов опеки и попечительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

Договор №___
о сопровождении семьи

г. Астрахань «____» _____ 20 ____г.

Учреждение_____
_____(далее УЧРЕЖДЕНИЕ) в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, Государственное казённое учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ……района г. Астрахани» (далее – ЦСПН …….. района), в лице директора …… , с другой стороны, и гражданина(ки)_____
(Ф.И.О.)
(далее – Законный представитель), с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

В соответствии с настоящим договором, на основании Приказа от «20» марта 2013 года № 98 «О реализации распоряжения Правительства Астраханской области от 27.02.2013 № 87-Пр» УЧРЕЖДЕНИЕ оказывает психолого-педагогическую помощь, организует и осуществляет сопровождение замещающей семьи Законного представителя _____,
(Ф.И.О.)
принявшего на воспитание ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей:

_____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей))
_____
_____,
проживающего (ей) по адресу:

_____

2. **Права и обязанности сторон**

2.1.Права и обязанности «Центра социальной поддержки населения …… района г. Астрахани»

2.1.1. ЦСПН ……. Района обязан:

- направлять на социальное обслуживание граждан и (или) замещающие семьи в Центр «Веста», выдав соответствующее направление;
- требовать у Законного представителя устранения нарушений прав и законных интересов ребенка (детей), воспитывающегося в замещающей семье;
- в целях учета индивидуальных особенностей личности ребенка устанавливать требования к Законному представителю, указанные в договоре, в том числе конкретные условия воспитания переданного им ребенка.

2.1.2.ЦСПН ……. Района имеет право:

- запрашивать у Законного представителя любую информацию, необходимую для защиты прав и законных интересов приёмного ребёнка (детей);
- требовать от Законного представителя устранения нарушений прав и законных интересов ребенка (детей), переданного на воспитание;
- устанавливать требования к Законному представителю, в том числе конкретные условия воспитания ребенка (детей), переданного на воспитание в замещающую семью, с учетом индивидуальных особенностей личности ребенка (детей).

2.2. Права и обязанности УЧРЕЖДЕНИЯ

2.2.1. УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

- безвозмездно оказывать педагогическую, психологическую, социальную и юридическую помощь в групповой и индивидуальной форме (тренинги, семинары, консультации,

диагностика, заседания клубов и т. Д.) семье Законного представителя, направленную на развитие и социализацию ребенка в соответствии с уровнем сопровождения (базовый, кризисный, экстренный);

- содействовать подготовке ребенка к самостоятельной жизни, профориентации;
- содействовать организации досуга ребёнка (детей) из замещающей семьи;
- осуществлять социально-педагогическое и психологическое сопровождение семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание;
- осуществлять психолого-педагогическую диагностику с целью мониторинга развития ребенка и коррекцию по его результатам;
- оказывать иные услуги по оказанию помощи ребенку и семье, принявшей его на воспитание;
- использовать при составлении индивидуальной программы сопровождения семьи данные социально-педагогического и психологического обследования;
- осуществлять услуги по сопровождению семьи в помещении Центра «Веста», по месту проживания семьи Законного представителя (по мере необходимости), а также дистанционно – по телефону и посредством сети Интернет;
- использовать комплексный подход к организации сопровождения семьи, обеспечивающий объединение в одну команду представителей разных специальностей;
- заблаговременно информировать Законного представителя:
  - о планах проведения мероприятий, связанных с сопровождением замещающей семьи;
  - об изменениях в законодательстве, касающихся замещающих семей и детей, оставшихся без попечения родителей.
- корректировать по результатам мониторинга развития ребенка соответствующие пункты индивидуальной программы сопровождения семьи Законного представителя и ребенка, текущие мероприятия по обеспечению нормального развития ребенка;
- два раза в год уведомлять ЦСПН _____ района о динамике социального, физического, интеллектуального, культурного и психологического развития ребёнка (детей), переданного на воспитание в семью для приобщения в личное дело;
- незамедлительно информировать ЦСПН _____ района о случаях выявления в процессе сопровождения фактов жесткого обращения с ребенком в семье Законного представителя, угрозы жизни и здоровью ребёнка, нарушений его прав и законных интересов;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе социально-психологического обследования.

2.2.2. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право:

- запрашивать у ЦСПН …….. района и Законного представителя информацию, необходимую для защиты прав и законных интересов приёмного ребёнка (детей);
- участвовать в плановых и внеплановых проверках замещающей семьи, находящейся на сопровождении, совместно со специалистами отдела по работе с семьей, опеке и попечительству ЦСПН …….. района;
- инициировать рассмотрение вопроса о расторжении договора о сопровождении семьи в случае нарушения прав и законных интересов ребенка (детей), переданного на воспитание в семью, в том числе при осуществлении Законным представителем действий в корыстных целях, либо оставлении ребенка, переданного на воспитание в семью, без надзора и необходимой помощи, путём направления информации в ЦСПН ……. Района.

2.3. Права и обязанности Законного представителя

2.3.1. Законный представитель обязан:

- предоставлять достоверную информацию о себе, своей семье и принятом на воспитание ребенке в объеме, необходимом для организации сопровождения семьи.
- сообщать об изменениях, влияющих на процесс сопровождения семьи и принятого на воспитание в семью ребенка (в том числе телефонного номера, адреса электронной почты и т. Д.), в УЧРЕЖДЕНИЕ;
- принимать участие в мероприятиях, связанных с сопровождением, проводимых УЧРЕЖДЕНИЕМ;
- выполнять индивидуальную программу сопровождения семьи Законного представителя и ребенка в соответствии с прилагаемым планом мероприятий по сопровождению семьи.

2.3.2. Законный представитель имеет право:

- получать консультативную и иную помощь в вопросах воспитания, образования, защиты прав и законных интересов ребенка, переданного на воспитание в семью, в ЦСПН ……. Района и в УЧРЕЖДЕНИЕ согласно уровню сопровождения.

3. Ответственность сторон, сроки договора, основания прекращения договор, разрешение споров

3.1. Настоящий договор заключен на срок до «____» _____20__г. и вступает в силу с момента подписания.

3.2. Стороны несут ответственность за надлежащее выполнение своих обязательств.

3.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

- по инициативе Законного представителя при наличии уважительных причин, таких как болезнь, изменение семейного или имущественного положения, места жительства на другой субъект РФ или выезд на пределы Российской Федерации, отсутствия взаимопонимания с ребенком, переданным на воспитание в семью, конфликтных взаимоотношений между детьми, в том числе переданными на воспитание, и др.;

- в случае выявления при сопровождении, нарушения прав и законных интересов ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью, УЧРЕЖДЕНИЕ уведомляет органы опеки и попечительства о выявленных нарушениях;

- по инициативе ЦСПН …… района в случае возникновения неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования ребенка, переданного на воспитание, в случае возвращения ребенка кровным родителям или усыновления, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и города Астрахани, настоящим Договором;

- в случае прекращения полномочий УЧРЕЖДЕНИЕ по сопровождению семьи.

3.4. Стороны установили, что все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего договора, будут разрешаться путем переговоров, при этом, каждая из сторон приложит усилия, направленные на урегулирование спорных отношений. Неурегулированные спорные отношения разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации и города Астрахани, настоящему Договору.

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

4.Реквизиты и подписи сторон

Государственное казённое учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ……..... района г. Астрахани» Юридический адрес: телефон: Банковские реквизиты: Директор_____ М.П.	**Учреждение_____** Юридический адрес: _____ _____ Телефон: _____ Банковские реквизиты: _____ Директор _____ФИО М.П.

Приложение 2

Заключается в случае, если уже существующая замещающая семья принимает еще одного или несколько приемных детей.

Дополнительное соглашение № _____

К договору «О сопровождении семьи» №_____ от «____»_____20___г.

г. Астрахань «____» _____ 20 ____г.

Учреждение_____
_____
_____, в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, Государственное казённое учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения …… района г. Астрахани» (далее – ЦСПН …… района), в лице директора _____, с другой стороны, и гражданина(ки)_____
(Ф.И.О.)
(далее – Законный представитель), с третьей стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. На основании Приказа от 20 марта 2013 года № 98 «О реализации распоряжения Правительства Астраханской области от 27.02.2013 № 87 - Пр», ст. 123 Семейного кодекса РФ внести изменения в раздел 1 Предмет договора и изложить его в новой редакции:

«В соответствии с настоящим договором, на основании Приказа от «20» марта 2013 года № 98 «О реализации распоряжения Правительства Астраханской области от 27.02.2013 № 87-Пр» УЧРЕЖДЕНИЕ оказывает психолого-педагогическую помощь, организует и осуществляет сопровождение замещающей семьи Законного представителя _____,
(Ф.И.О.)
принявшего на воспитание ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей:
_____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка (детей))
_____,
проживающего (ей) по адресу: _____

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах и имеют одинаковую юридическую силу для каждой из сторон договора.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение всего срока действия настоящего договора.

Учреждение_____ _____ _____ Юридический адрес: _____ _____ Телефон: _____ Банковские реквизиты: Директор _____ФИО	**Законный представитель:** ФИО_____ Адрес: инд. _____, г. Астрахань, ул. _____ Паспорт гражданина РФ: серия_____№_____выдан _____ _____ Контактный телефон:_____ Подпись_____

Приложение 3

Директору_____
(наименование учреждения)
от
_____
_____
_____
(Ф.И.О., дата рождения)
*зарегистрированного(ой) по адресу:*_____
_____
_____
дом _____, *корп.*_____, *кв.* _____
проживающего(ей) по адресу: _____
_____
_____
дом _____, *корп.*_____, *кв.* _____
Контактный тел. _____

Заявление

Прошу принять меня, _____
(Ф.И.О.)
_____ ,
замещающего родителя малолетнего(их) / несовершеннолетнего(их)_____

_____
(Ф.И.О , дата, месяц, год рождения детей)
_____

_____
на обслуживание в Отделение сопровождения замещающих семей с «_____»_____20___г.
дата постановки семьи на учет

С условиями договора о сопровождении семьи ознакомлен(а).

Дата_____ Подпись_____

Заключение
директора_____
_____
_____
_____

Дата_____ Подпись_____

Приложение 4

Директору

_____
(наименование учреждения)

от

_____

_____

_____
(Ф.И.О., дата рождения)

*зарегистрированного(ой) по адресу:*_____

_____

_____

_дом _____*,* *корп.*_____*,* *кв.* _____

проживающего(ей) по адресу: _____

_____

_____

дом _____*, корп.*_____*, кв.* _____

Контактный тел. _____

Заявление

Я,

_____
(Ф.И.О. полностью)

_____

отказываюсь от заключения договора о сопровождении и от обслуживания специалистами Отделения сопровождения замещающих семей по причине _____

_____
(указать причину отказа)

_____

_____

_____

О последствиях отказа проинформирован(а).

В случае возникновения кризисной ситуации в замещающей семье оставляю за собой право обращения в Отделение сопровождения замещающих семей.

Дата_____ Подпись_____

Заключение

директора_____

_____

_____

_____

Дата_____ Подпись_____

Приложение 5

Директору _____
(наименование учреждения)
от_____
(Ф.И.О. гражданина)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий по адресу _____
_____; опекун/усыновитель несовершеннолетнего (их)
_____
_____
_____;
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях оказания услуг по сопровождению семьи даю согласие _____, расположенному по адресу: _____,
(наименование учреждения) (адрес учреждения)
на обработку моих персональных данных, а также персональных данных ребенка (детей), принятого(ых) мной на воспитание, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении или копия паспорта ребенка (детей), принятого на воспитание в семью
- распоряжение ГКУ АО ЦСПН об установлении опеки или попечительства (либо копия решения суда об усыновлении);
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес регистрации по месту временного пребывания;
- контактный телефон;
- данные документов об образовании(наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность; справки из учебных заведений);
- диагностические, психолого-коррекционные и другие материалы, полученные педагогом-психологом или социальным педагогом в процессе работы по сопровождению по семьи;

_____
_____
(указать иную информацию, которую граждане добровольно предоставили о себе или о ребенке (детях), принятых на воспитание в семью гражданина. Если иная информация не предоставляется, ставится прочерк)

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия договора о сопровождении семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание. Согласие может быть мной отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение 6

Директору _____
(наименование учреждения)
от законного представителя несовершеннолетнего
_____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)
_____
_____
_____
(Ф.И.О. законного представителя)

Согласие на оказание социально-психологических услуг

Я _____, даю согласие педагогам-психологам *(название учреждения)* на оказание социально-психологических услуг в индивидуальной и групповой форме моему приёмному ребёнку _____ _____, в виде психологического консультирования, психологической поддержки и сопровождения, психологической диагностики, психологической коррекции и психологического тренинга сроком на _____месяцев.

Дата _____ Подпись _____

Права получателя психологической помощи

1. Получатели психологической помощи имеют право на:
- получение профессиональной, квалифицированной и специализированной психологической помощи при условии соблюдения ими норм и правил, установленных лицом, оказывающим психологическую помощь;
- выбор лица, оказывающего психологическую помощь, вида психологической помощи и формы ее оказания;
- сохранение конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалисту-психологу в процессе оказания психологической помощи, за исключением случаев, когда такая информация предоставляется в порядке, установленным федеральным законодательством.
2. Сбор данных и присутствие третьих лиц в процессе оказания психологической помощи допускается только с согласия получателя психологической помощи.
3. Получатель психологической помощи вправе отказаться от ее получения на любом этапе.
4. Психологическая помощь оказывается на основании добровольного личного обращения получателя психологической помощи, его опекуна, попечителя, другого законного представителя.

С законодательством ознакомлен (а) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

КАРТА СЕМЬИ _____

1. **Общие сведения**

1.1. Сведения о гражданине, с которым заключен договор о сопровождении семьи: _____

(Ф.И.О, дата рождения)

_____

_____

1.2. Контактная информация:_____

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

_____

_____

_____

_____

_____

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

№	Ф.И.О., дата рождения, пол ребенка

1.4. Сведения о создании замещающей семьи: _____

_____

(форма семейного устройства (если опека, то родственная или не родственная), дата создания замещающей семьи, документ, подтверждающий ее создание)

_____

_____

_____

_____

_____

1.5. Сведения о заключении договора о сопровождении семьи: _____

(номер договора, дата заключения, срок действия договора)

_____

_____

_____

_____

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

_____

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

_____

_____

1.7. Специалист ГБУ АО Центр «Веста», курирующий данную семью:

_____

_____

_____

2. **Сведения о замещающей семье**

Ф.И.О. замещающего	

родителя		
Дата рождения		
Гражданство		
Образование		
Место работы, должность		
Сведения об обучении в «Школе приемных родителей» (с указанием периода обучения)		
Ф.И.О. замещающего родителя		
Дата рождения		
Гражданство		
Образование		
Место работы, должность		
Сведения об обучении в «Школе приемных родителей» (с указанием периода обучения)		
Тип семьи	○ нуклеарная	○ полная
	○ сложная	○ неполная
Категория семьи	○ многодетная семья	○ семья, имеющая детей-инвалидов
	○ одинокая мать	○ одинокий отец
Несовершеннолетние кровные дети (Ф.И.О., дата рождения ребенка) (*на момент заполнения*)		
Другие совершеннолетние члены замещающей семьи, проживающие совместно с замещающей семьей длительное время (Ф.И.О., дата рождения, степень родства, др.)		
Примечания		

3. Сведения о приемном ребенке

Ф.И.О.	
Дата рождения	
С какого периода ребенок находится в данной замещающей семье	
Место нахождения и форма жизнеустройства ребенка до помещения в данную замещающую семью	

Наличие в истории ребенка случаев возврата из замещающей семьи в учреждение	
Возраст приемного ребенка на момент заключения договора о сопровождении	
Наименование образовательного учреждения, в котором обучается ребенок	
Состояние здоровья ребенка (наличие/отсутствие инвалидности, хронических заболеваний, состоит ли на диспансерном учете)	
Наличие признаков физического и /или психологического насилия над ребенком (имеются/отсутствуют)	
Случаи пренебрежительного отношения к потребностям ребенка	
Участие в кружках, клубах, секциях	
Интересы, увлечения, склонности	

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

№	Специалист	Основание	Примечание
1.	Юрист		
2.	Психолог		
3.	Социальный педагог		
4.	Дефектолог (логопед)		
5.	Иные специалисты		

4. Сведения об обращении замещающей семьи

№	Дата обращения	Кто направил (ОПП, ЗС, ОУ)	Причины обращения (запрос семьи, направление отдела опеки и попечительства, др.)	Специалист

5.а Перечень мероприятий,
проводимых с замещающей семьей в рамках сопровождения

№	Дата обращения	Сопровождение семьи (пошаговые мероприятия, проводимые с семьей специалистами Центра)	Специалист

6. Сведения об уровнях сопровождения семьи (базовый, кризисный, экстренный):

_____

_____

_____

7. Дополнительные характеристики замещающей семьи:

Сколько времени замещающий родитель проводит с ребенком, кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком: _____

_____

_____

_____

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

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

Наличие семейных правил и традиций_____
_____
_____
_____

Участие ребенка, принятого в семью, в семейных мероприятиях_____
_____
_____
_____

Внешний вид ребенка_____
_____
_____
_____
_____

С кем ребенок поддерживает контакты вне семьи (*указать, конкретно с кем*):
- с кровными родителями_____
_____
_____
_____

- с родственниками_____
_____
_____
_____

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

Отношение к учебе_____
_____
_____
_____

8. Причина и дата снятия с учета по сопровождению: _____
_____
_____
_____
_____
_____

* При заполнении **п.5** указывать все случаи обращения граждан и их причины;
при заполнении **п.5 а** указывать все последовательные действия специалистов «Центра» в процессе сопровождения семьи.

Приложение 8

Отчет

Дата	
Время и место проведения	
Ф.И.О. специалиста	
Ф.И.О. консультируемого	
Ф.И.О. куратора семьи	
Цель	
Используемые методы и методики	
Результат встречи	
Рекомендации	

Специалисты:
Педагог-психолог _____
Социальный педагог_____
Специалист по социальной работе_____

*Заполняется по итогам проведения первичных (и последующих) индивидуальных консультаций, выходов в школу, в семью.

Приложение 9

Журнал индивидуальных консультаций специалиста

(педагога-психолога, социального педагога, специалиста по социальной работе)

№ п/п	Дата и время проведения	Консультируемый (Ф.И.О., дата рождения)	Контингент (дети, подростки, взрослые)	Примечание
1	2	3	4	5
1.				

Приложение 10

Журнал учета посещения занятий

№ п/п	Список участников (Ф.И.О.)	Дата проведения								Дата	Тема/ Название занятия	Примечание

Приложение 11

Журнала учета договоров на сопровождение замещающих семей

N п/п	Дата и номер договора о сопровождении, № дела	Ф.И.О. заявителя	Адрес фактического проживания, контактный телефон	Основание для постановки на сопровождение	Ф.И.О. , дата рождения ребенка, принятого на воспитание в семью	Пол ребенка
1	2	3	4	5	6	7

Форма устройства	Место пребывания ребенка до устройства в семью	Сведения о перезаключении договора о сопровождении	Уровень сопровожд-ения	Ф.И.О. телефон специалиста ЦСПН, курирующего семью	Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего заявление к работе	Причина и дата снятия с учета по сопровождению
8	9	10	11	12	13	14

Приложение 12

Журнал учета посещений замещающих семей

N п\п	Дата патронажа	Ф.И.О. законного представителя	Ф.И.О. ребенка	Адрес	Ф.И.О. специалиста
1	2	3	4	5	6

Приложение 13

Журнал приема граждан

N п\п	Дата приёма	Ф.И.О. гражданина	Адрес, контактный телефон	Причина обращения	Оказанная помощь	Ф.И.О. специалиста
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 14

Индивидуальная программа сопровождения семьи

_____

(фамилия семьи)

на три месяца (с _____ **по** _____ **20___ г.)**

(кризисный, экстренный уровни)

Ф.И.О. (замещающего родителя) _____

Ф.И.О. (ребенка) _____

№ п/п	Направления деятельности и проблем	Задачи	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Приложение 15

Отчет (квартальный)

по результатам реализации индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи _____,

(Ф.И.О. замещающего родителя)

проживающей _____

(адрес проживания семьи)

_____

в период с_____ по_____.

1. Формы и направления работы с семьей:_____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
2. Результат работы.
   (Необходимо описать результаты сопровождения семьи, учитывая следующие параметры:
   -характер сотрудничества с семьей;
   -степень удовлетворенности потребностей семьи;
   -уровень эмоционального благополучия приемного (опекаемого) ребенка;
   -уровень развития внутрисемейных отношений;
   -результативность разрешения проблем семьи;
   -др.)

3. Рекомендации по дальнейшему сопровождению:_____

_____
_____
_____
_____

Специалисты_____
(Ф.И.О.)