**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор МКОУ ТШИ**

**А.А.Грешан**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г**

**Положение**

**о Службе социально-психологической помощи семьям и детям**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение о Службе сопровождения замещающих семей (далее – Служба) регулирует деятельность Службы по оказанию комплексной помощи замещающим родителям в реализации и защите прав детей, принятых ими на воспитание в семью. В целях своевременного выявления и разрешения проблем, возникающих в процессе воспитания подопечного ребенка, а также предотвращения возврата подопечного ребенка, который был устроен в замещающую семью.
	2. Служба является структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская школа-интернат среднего общего образования.
	3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом школы и настоящим Положением.
	4. Служба оказывает профессиональную психолого-педагогическую, социально-педагогическую и иную помощь детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, гражданам, желающим принять на воспитание детей и гражданам, принявшим детей на воспитание.
	5. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района.
	6. Место нахождения Службы: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Кирова, д 12, спальный корпус № 5, кабинеты 1014, 1010.
	7. Положение о Службе разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами международного и российского законодательства:
	- Конвенция ООН о правах ребенка;
	- [Конституция Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937);
	- [Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901713538);
	- [Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"](https://docs.cntd.ru/document/901737405);
	- [Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"](https://docs.cntd.ru/document/902098257);
	- [Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902389617);
	- [Федеральный закон от 02 июля 2013 г. N 167-ФЗ " О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"](https://docs.cntd.ru/document/499030005);
	- [Указ Президента Российской Федерации от 09 октября 2007 г. N 1351 "Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года"](https://docs.cntd.ru/document/902064587);
	- [Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"](https://docs.cntd.ru/document/902389497);
	- [постановление Правительства РФ от 19 мая 2009 г. N 432 "О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902157752#64U0IK);
	- [постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"](https://docs.cntd.ru/document/902157748#64U0IK);
	- [постановление Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей"](https://docs.cntd.ru/document/499097436#64U0IK);
	- иные нормативные правовые акты.
2. **Цель, предмет, основные задачи и направления деятельности Службы**
	1. Служба создана для организации и обеспечения деятельности по содействию семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождению семей, принимающих на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождению лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.
	2. Предметом деятельности Службы является оказание психолого-педагогической, социально-педагогической и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданам, принявшим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи, и сопровождение замещающих семей.
	3. Основными задачами деятельности по сопровождению замещающих семей являются:
	- содействие развитию различных форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
	- профилактика вторичного сиротства;
	- оказание помощи замещающим родителям в обеспечении безопасных условий проживания и воспитания детей в замещающих семьях;
	- оказание комплексной психолого-педагогической, социальной помощи детям, оставшимся без попечения родителей, гражданам, желающим принять или принявшим на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
	- организация комплексного сопровождения замещающих семей;
	- мониторинг воспитания и развития детей в замещающих семьях, изучение социальной ситуации развития ребенка, его положения в коллективе, в семье, реализации индивидуальной программы сопровождения, уровня социальной адаптации и подготовки к взрослой жизни, разработка рекомендаций для замещающих родителей;

- сопровождение выпускников организаций для детей-сирот и замещающих семей в возрасте от 18 до 23 лет;

- выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые относились к категории детей-сирот и достигли возраста 23 лет, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

В качестве основных направлений деятельности по сопровождению замещающих семей предусматривается:
*комплексное сопровождение замещающих семей, включая:*

- психолого-педагогическую, социальную, правовую и иную поддержку замещающих семей в процессе принятия ребенка в семью и во время адаптации семьи и ребенка, в течение иных кризисных периодов для снижения уровня напряжения в семье и профилактики отказов от воспитания приемных детей;

- комплексное (психологическое, педагогическое, социальное) обследование детей, переданных на воспитание в замещающие семьи и других членов замещающих семей *согласно приложению 12 к настоящему Положению*;

- оказание детям, воспитывающимся в замещающих семьях, и их законным представителям, а также при необходимости другим членам семей психолого-педагогической, правовой и иной помощи, содействия в получении детьми образования, медицинской помощи, социальных услуг;

- проведение мониторинга развития и адаптации детей в замещающих семьях, подготовку по его результатам рекомендаций специалистов о мерах по защите прав и интересов детей;

- организацию и проведение обучающих семинаров, тренингов для замещающих семей, детей, а также при необходимости для других членов семей, направленных на повышение психолого-педагогической компетентности;

- участие в проведении экспертиз и независимой оценки психологического состояния ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, положения замещающей семьи в случае возникновения споров или конфликтов между семьями, интересами приемных детей и замещающих родителей;

- проведение психологического обследования граждан, выразивших желание принять на воспитание в семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей *согласно приложениям 6,7 к настоящему Положению;*
-проведение информационной работы в СМИ по формированию среди населения положительного отношения к детям, оставшимся без попечения родителей, замещающих семей;

- содействие развитию общения и взаимопомощи между замещающими семьями;

* 1. Направления деятельности Службы могут корректироваться в зависимости от потребности обслуживаемых категорий лиц на территории района.

**3. Организация деятельности Службы**

3.1. Управление Службой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Деятельность Службы основывается на принципах добровольности предоставления услуг, исключаются методы прямого и косвенного давления, и носит доброжелательный характер.

3.3. Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская школа-интернат среднего общего образования (далее – директор учреждения) для обеспечения деятельности Службы:
 -утверждает структуру и штатное расписание Службы;
 -утверждает Положение о Службе;
 -назначает приказом руководителя и специалистов Службы.

3.4. Сопровождение замещающих семей осуществляется на безвозмездной основе и межведомственного взаимодействия. Служба при осуществлении сопровождения замещающих семей имеет право запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от специалистов образовательных организаций, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, общественных организаций, иных организаций в целях эффективной организации работы по сопровождению замещающих семей.

3.5. Деятельность по сопровождению замещающих семей осуществляют специалисты, имеющие профессиональное образование по данному профилю. При необходимости возможно привлечение специалистов соответствующего профиля из других организаций.

3.6. К сопровождению замещающих семей могут привлекаться замещающие родители, имеющие положительный опыт воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, для организации мероприятий поддержки, обмена опытом и повышения родительских компетенций.

3.7. Отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района направляет в Службу сведения о семье, принявшей на воспитание ребенка (детей), для организации сопровождения замещающей семьи.

3.8. Взаимодействие Службы с замещающими родителями, по сопровождению осуществляется на основании заявления *согласно приложению 1 к настоящему Положению* и договора *согласно приложению 2 к настоящему Положению* между сторонами. В договоре предусматриваются виды и объем услуг, перечень осуществляемых Службой мероприятий, условия, на которых указанные мероприятия осуществляются, а также другие условия, определяемые сторонами.

3.9. Для осуществления своей деятельности директор учреждения обеспечивает Службу помещением, необходимым оборудованием, штатом сотрудников, средствами информационной, диагностической, вычислительной техники, компьютерами.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Служба имеет право:

- запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию в органах и учреждениях системы профилактики, и других учреждениях и организациях по вопросам, касающимся своей основной деятельности;
- вносить предложения в учреждения и органы профилактики безнадзорности несовершеннолетних по вопросам сопровождения замещающих семей и улучшению качества работы Службы;
- привлекать к работе по сопровождению замещающих семей необходимых специалистов, волонтеров и наставников на безвозмездной (возмездной) основе;
- свободно выбирать и использовать учебные пособия и материалы для саморазвития;

- повышать свою профессиональную компетентность;
- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Служба обязана:

- при осуществлении сопровождения замещающих семей исходить из интересов детей и замещающих семей;
- при выявлении фактов жестокого обращения с подопечными, физического, психического насилия в отношении ребенка, либо иного социального неблагополучия, незамедлительно сообщать в отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района, ОМВД России по ЯНАО в Тазовском районе;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- информировать детей и замещающих родителей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;
- соблюдать конфиденциальность информации о результатах проводимой работы с детьми (ребенком) и замещающими родителями;
- вести отчетность по направлениям деятельности Службы;
- осуществлять ежемесячное, ежегодное планирование деятельности Службы.

4.3. Ответственность Службы:

- руководитель Службы несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- работники Службы несут ответственность за сроки и качество выполняемой работы в соответствии с законодательством Российской Федерации, и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностными инструкциями.

4.4. Службе запрещается:

- проводить обследования и ставить эксперименты, противоречащие общечеловеческим этическим нормам;
- распространять конфиденциальную информацию и персональные данные без согласия законных представителей ребенка (детей).

**5. Порядок организации и осуществления сопровождения**

**Службой сопровождения замещающих семей**

5.1. При осуществлении сопровождения замещающих семей (за исключением усыновителей) необходимо учитывать обязательные требования к осуществлению прав и исполнению обязанностей опекуна и попечителя, в том числе требования, определяющие конкретные условия воспитания подопечного, а также соблюдение конфиденциальной информации.

5.2. Служба осуществляет информирование граждан о работе Службы, осуществляющей сопровождение, месте расположения, контактных данных и режиме работы посредством размещения указанной информации на информационных стендах, на официальных сайтах учреждения в сети "Интернет", в средствах массовой информации, социальных сетях,.

5.3. Служба обеспечивает возможность оказания квалифицированной помощи всем нуждающимся в ней замещающим семьям в максимально возможные короткие сроки с учетом ресурсов Службы.

5.4. Сопровождение замещающих семей осуществляется на основании заявления или предоставления информации отдела опеки попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района и Договора по сопровождению замещающей семьи, принявшей на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - Договор), заключенного между Организацией и законным представителем (законными представителями) ребенка (детей), обратившимся в органы опеки и попечительства или в Организацию за содействием в оказании медицинской, психологической, педагогической, социальной и иной помощи, не относящейся к социальным услугам.

5.5. Отдел опеки и попечительства направляет на сопровождение замещающую семью в следующих случаях:

-в случае образования новой замещающей семьи;

-по личному заявлению замещающего родителя;

-в связи с выявлением замещающих семей, требующих обязательного сопровождения;

-в случае образования замещающей семьи, воспитывающей трех и более детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;

-при постановке на учет замещающих семей, прибывших из других регионов Российской Федерации.

5.6. Для начала процедуры оформления сопровождения замещающий родитель предоставляет в Службу копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

- личное заявление гражданина;

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- приказ о назначении временным опекуном, опекуном (попечителем), приемным родителем.

5.7. Руководитель Службы в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления назначает локальным актом специалиста, ответственного за работу с замещающей семьей (далее - Куратор) с учетом имеющейся нагрузки и числа сопровождаемых семей (1 ставка социального педагога, педагога-психолога – 25 детей) организует работу по подписанию Договора.

5.8. Договор заключается между законным представителем ребенка и Службой. Договор подписывается руководителем директором учреждения либо руководителем Службы в двух экземплярах, один из которых передается законному представителю ребенка (детей), второй экземпляр находится в Службе. Договор содержит перечень услуг, оказываемых замещающей семье, права и обязанности всех участников Договора, срок действия Договора, а также основания прекращения Договора.
5.9. Руководитель Службы определяет Куратора замещающей семьи. Куратор в течение 14 рабочих дней (в случае экстренной ситуации - в течение 5 дней):

-проводит первичную диагностику замещающей семьи;

-изучает и анализирует данные о замещающей семье и ребенке (детях), его (их) актуальной

социальной ситуации развития;

-проводит Опросник для замещающих семей *согласно приложению 3 к настоящему Положению;*

-заполняет Социальную карту замещающей семьи и ребенка *согласно приложению 4 к настоящему Положению;*

-определяет существующие в замещающей семье ситуации, обусловливающие необходимость сопровождения замещающей семьи;

-собирает консилиум *согласно приложению 5 к настоящему Положению* для определения уровня сопровождения замещающей семьи;

-по итогам обследования Куратор замещающей семьи составляет Индивидуальный план сопровождения семьи (ИПС) *согласно приложению 8 к настоящему Положению* и подписывает у руководителя Службы.

5.10. Закрепленный за каждой замещающей семьей Куратор координирует взаимодействие Службы с замещающей семьей в соответствии с ИПС и отвечает за выполнение мероприятий в пределах заключенного с замещающей семьей Договора. По должностной принадлежности Куратором замещающей семьи могут выступать социальные педагоги, педагоги-психологи.

5.11. Перечень мероприятий сопровождения замещающей семьи и сроки их исполнения зависят от уровня сопровождения замещающей семьи: экстренный, кризисный, активный и стабильный:

- ***на стабильном уровне*** сопровождения находятся замещающие семьи, самостоятельно справляющиеся со своими проблемами. Основной задачей сопровождения на стабильном уровне является удовлетворение потребностей семьи в информировании и просвещении, а также в общей психологической, педагогической, социальной и правовой поддержке;

- ***на активном (адаптационном) уровне*** сопровождения находятся замещающие семьи в течение первого года создания замещающей семьи. Целью деятельности специалистов является содействие прохождению благополучной адаптации членов замещающей семьи, оказание психологической поддержки всем членам замещающей семьи;

- ***на кризисном уровне*** сопровождения находятся замещающие семьи, которые не могут справиться с проблемами самостоятельно и (или) находятся в затяжном конфликте. Целью деятельности специалистов становится помощь в урегулировании семейной ситуации. Семьи получают специализированную помощь по устранению проблем, связанных с прохождением замещающей семьей "нормативных" и/или "ненормативных" кризисов;

- ***на экстренном уровне*** сопровождения находятся замещающие семьи на грани отказа от воспитания приемного ребенка и при выявлении случая ухода ребенка из замещающей семьи. Помощь семье направлена на предотвращение возврата ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Организация работы с замещающей семьей на экстренном и кризисном уровне сопровождения проводится **совместно с курирующим специалистом отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района.**

5.12. Индивидуальный план сопровождения замещающей семьи разрабатывается с учетом пола, возраста и особенностей развития, переданных на воспитание детей для определения индивидуальных потребностей во всех случаях устройства. В ней учитываются ресурсы замещающей семьи, ее социальное окружение, возможности замещающих родителей обеспечить высокое качество воспитания детей с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей.

5.13. При разработке индивидуальных планов по сопровождению замещающей семьи рекомендованы следующие сроки сопровождения замещающей семьи и их корректировка в зависимости от уровня сопровождения:

- на ***экстренном*** уровне семья находится 3-4 недели, корректировка ИПС и посещение семьи ***еженедельно (справка)*;**

- на ***кризисном*** уровне - 3 месяца, корректировка ИПС и посещение семьи ***1 раз в месяц (справка)*;**

- на ***активном (адаптационном)*** уровне - 1 год, корректировка ИПС и посещение семьи ***1 раз в квартал (справка);***

- на ***стабильном*** уровне - 1 год и более, корректировка ИПС и посещение семьи ***1 раз в полугодие (справка).*** *Воспитанники интернатов -* ***1 раз в два месяца (справка).***

Телефонное взаимодействие с замещающими семьями (воспитателями) ежемесячное, независимо от уровня сопровождения. Результаты сопровождения отражаются в Анализе состояния подопечного ребенка в семье.

5.14. Рекомендуемое количество детей из замещающих семей, находящихся на сопровождении у одного Куратора одновременно, составляет 25 человек.

5.15. Для осуществления сопровождения замещающих семей используют различные формы и методы работы: консультирование, семинары-практикумы, деловые игры, клубы родителей, группы самопомощи и т.д.

5.16. На каждого ребенка, зачисленного на сопровождение, куратором, закрепленным за замещающей семьей, формируется личное дело. В личном деле содержатся следующие документы:

- социальная карта замещающей семьи и ребенка;

- направление отдела опеки и попечительства (либо заявление опекуна);

- договор о сопровождении замещающей семьи;

- продукты диагностики и анкетирования;

- заключения по результатам психолого-педагогической диагностики;

- индивидуальный план сопровождения замещающей семьи;

- другие документы *согласно приложению 11 к настоящему Положению*, имеющие отношение к работе с замещающей семьей (по усмотрению).

5.17. Куратор замещающей семьи ежемесячно предоставляет отчет о проведенной работе, до 23 числа месяца *согласно приложению 9 к настоящему Положению;*

5.18. Материалы по сопровождению замещающей семьи хранятся в Службе для предоставления справок и использования их в целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, до достижения приемным ребёнком, воспитывающимся в замещающей семье, возраста 23 лет.

5.19. Служба социально-психологической помощи семьям и детям обеспечивает возможность оказания педагогической и психологической помощи всем нуждающимся в ней замещающим семьям, с учетом наличия необходимых для сопровождения трудовых ресурсов Службы и на основании электронной формы учета лиц, принявших на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на сопровождении *согласно приложению 10 к настоящему Положению;*

5.20. Специалистами Службы ведутся следующие журналы:

 - «Журнал учета выполненной работы в замещающих семьях»;

 - «Журнал учета посещений и обращений»;

- «Журнал регистрации замещающих семей, обратившихся за установлением сопровождения.

5.21. Основаниями для принятия решения о досрочном завершении сопровождения замещающей семьи являются:

- завершение пребывания ребенка (всех детей) в замещающей семье в связи с прекращением опеки (попечительства);

- переезд замещающей семьи за территорию Тазовского района;

- поступления письменного заявления замещающего родителя об отказе от предоставления услуг;

- в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора замещающей семьей, на основании письменного уведомления Службы *согласно приложениям 13,14 к настоящему Положению;*

 - иные обстоятельства, установленные действующим законодательством.

5.22. Служба, при выявлении в ходе сопровождения фактов жестокого обращения с ребенком (детьми), и иных обстоятельствах, свидетельствующих о наличии нарушения прав и законных интересов ребенка (детей) в замещающей семье, не позднее следующего рабочего дня с даты, когда стало известно о факте ненадлежащего выполнения замещающей семьей своих обязательств, информирует отдел опеки и попечительства для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

5.23. Служба ежемесячно информирует отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района:

- о количестве заключений по результатам психологического обследования граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами, попечителями, приемными родителями, патронатными воспитателями;

- о количестве замещающих семей, находящихся на сопровождении с указанием уровня сопровождения и результатов;

- иную информацию, отражающую проведенную работу с гражданами, желающими принять ребенка на воспитание в семью, и принявшими детей на воспитание.

5.24. Отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района вправе запрашивать дополнительную информацию о гражданах, пользующихся услугами Службы.

Приложение 1

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**Заявление на сопровождение замещающей семьи,**

**принявшей ребенка (детей) на воспитание**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Прошу оказать мне услуги по сопровождению замещающей семьи.

1. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдан)

1. Статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(усыновитель, приемный родитель, опекун, попечитель)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и моего несовершеннолетнего подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Я ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (Ф.И.О., дата)

Приложение 2

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**ДОГОВОР**

**о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей**

п.Тазовский «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

 Настоящий договор заключен между замещающей семьей в лице родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несовершеннолетнего(их)ребенка(детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с   одной  стороны,

и  «Службой социально-психологической помощи семьям и детям  МКОУ ТШИ» в  лице  заместителя директора школы **Бриневец Светланой Васильевной**,  с  другой  стороны,  действующей  в  соответствии  с  Положением  о Службе социально-психологической помощи семьям и детям (далее Служба).

**1. Предмет   договора**

1.1  Договор  регистрирует  готовность  обеих  сторон  к  сотрудничеству  для  обеспечения  детям   условий  гармоничного  развития.   Он   регистрирует   согласие  замещающего родителя  на оказание специалистами Службы своевременной  комплексной  личностно  ориентированной,  социально-психологической  помощи.

1.2. Сопровождение семьи осуществляется на безвозмездной основе.

**2. Права и обязанности сторон**

***2.1. Служба обязана:***

2.1. 1. Предоставлять услуги по сопровождению семьи законного представителя. Посредством оказания педагогической и психологической помощи в решении текущих задач, направленных на развитие. Обучение и социализацию ребенка (детей) и по преодолению трудностей, заявленных законным представителем.

2.1.2. Назначить кураторов, закрепленных за замещающей семьей.

2.1.3. Проводить психолого-педагогическую диагностику семьи.

2.1.4. Разработать и реализовывать индивидуальный план сопровождения замещающей семьи.

2.1.4. Информировать законного представителя и согласовывать с ним планы проведения мероприятий в рамках индивидуального плана сопровождения замещающей семьи.

2.1.5. Осуществлять услуги по сопровождению семьи в помещении Службы либо по месту проживания законного представителя (по согласованию Сторон), а также дистанционно, посредством телефонной связью.

2.1.6. Незамедлительно информировать отдел опеки и попечительства о случаях выявления в процессе сопровождения фактов жестокого обращения с ребенком (детьми) и иных обстоятельствах, свидетельствующих о наличии нарушении прав и законных интересов ребенка (детей) в семье законного представителя.

2.1.7. Соблюдать конфиденциальность информации о семье, полученной в ходе диагностики и реализации индивидуального плана сопровождения семьи.

***2.2. Служба имеет право:***

2.2.1. Сменить кураторов, закрепленных за сопровождаемой семьей.

2.2.2. Запрашивать у отдела опеки и попечительства и законного представителя информацию, необходимую для осуществления своих прав и обязанностей в рамках настоящего Договора.

2.2.3. Посещать семью в соответствии с индивидуальным планом сопровождения замещающей семьи.

2.2.4. Корректировать индивидуальный план сопровождения замещающей семьи в соответствии с Положением о Службе социально-психологической помощи семьям и детям.

2.2.5. Инициировать вопрос о расторжении настоящего Договора, в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения его условий законным представителем, письменно уведомив об этом законного представителя и отел опеки и попечительства в течение трех рабочих дней до расторжения Договора.

***2.3. Законный представитель обязан:***

2.3.1. Предоставлять достоверную информацию о себе, своей семье и принятом на воспитании ребенке в объеме, необходимом для организации сопровождения семьи.

2.3.2. Незамедлительно 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.) кураторам, закрепленным за сопровождением семьи, и сотрудникам отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними.

2.3.3. Выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом сопровождения замещающей семьи.

***2.4. Законный представитель имеет право:***

2.4.1. Получать от Службы услуги по сопровождению семьи законного представителя, посредством оказания педагогической психологической помощи по преодолению трудностей, заявленных законным представителем или ребенком, принятым на воспитание в семью.

2.4.2, Получать от Службы информацию о содержании и сроках реализации мероприятий индивидуального плана сопровождения замещающей семьи.

2.4.3. Вносить предложения по вопросам разработки и реализации индивидуального плана сопровождения замещающей семьи, участвовать в обсуждении хода и результатов реализации указанного плана.

2.4.4. Инициировать расторжение настоящего Договора в связи с отсутствием необходимости оказания семье психологической и педагогической помощи, письменно уведомив об этом Службу и отдел опеки и попечительства в течение трех рабочих дней до расторжения Договора.

**3. Ответственность сторон**

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок разрешения споров**

4.1. Стороны установили, что все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего Договора. Будут разрешаться путем переговоров, при этом каждая из сторон приложит все усилия, направленные на урегулирование спорных отношений и выработку согласованного решения, пользуясь правилом безусловного приоритетат прав и интересов ребенка (детей).

4.2. В случае невозможности урегулирования спора Стороны разрешают его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5.2. Настоящий Договор действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

 - по инициативе Службы;

 - по инициативе законного представителя;

 - в случае прекращения полномочий Службы по сопровождению семей;

 - в случае завершения пребывания ребенка ( детей) в семье в связи с прекращением опеки (попечительства);

 - в случае переезда семьи на постоянное место жительства за пределы Тазовского района.

**6. Заключительные положения**

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу. Если они оформлены в письменном виде, подписаны всеми сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Договору.

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

**7. Реквизиты и подписи сторон**

**Служба Законный представитель:**

**социально-психологической \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**помощи семьям и детям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Юридический адрес: ЯНАО** (ФИО)

**пгт.Тазовский, ул.Кирова д.12 Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефон:8(34940) 2-06-75 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Бриневец**  (серия, номер, кем и когда выдан)

М.П. **Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись, расшифровка)

Приложение 3

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**Опросник**

**для замещающих семей, обратившихся за установлением сопровождения**

Просим Вас принять участие в опросе, цель которого, - определение уровня сопровождения замещающей семьи. Внимательно прочитайте вопросы и отметьте тот вариант (те варианты), который(-ые) наиболее соответствует Вашему мнению.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Вы обращаетесь в Службу за установлением сопровождения:**

□ первично

□ повторно

**2. Форма устройства:**

 □ усыновление (удочерение)

 □ опека (попечительство)

 □ приемная семья

**3. Сколько детей в Вашей семье:**

родных:

 □ нет

 □ 1 ребенок

 □ 2-3 ребенка

 □ более 3-х детей

принятых на воспитание:

 □ 1 ребенок

 □ 2-3 ребенка

 □ более 3-х детей

**4. Отметьте один из предложенных вариантов:**

□ Вы – замещающая семья в течение первого года после принятия приемного ребенка в семью.

От специалистов Службы Вы ожидаете: оказание психологической и педагогической помощи замещающей семье на этапе ее становления, коррекция детско-родительских отношений для предупреждения возникновения кризисных ситуаций.

□ Вы – замещающая семья, самостоятельно справляющаяся с возникающими проблемами.

От специалистов Службы Вы ожидаете: информирование и просвещение, общей психологической и педагогической помощи.

□ Вы – замещающая семья в ситуации конфликта, переживающая кризисные ситуации или испытывающая проблемы, с которыми не можете справиться самостоятельно.

От специалистов Службы Вы ожидаете: помощь в урегулировании семейной ситуации, оказание психологической и педагогической помощи.

□ Вы – замещающая семья, переживающая острые кризисные (внутрисемейные) ситуации и находящаяся на грани отказа от воспитания приемного ребенка, а также при выявлении случая самовольного ухода ребенка из замещающей семьи.

От специалистов Службы Вы ожидаете: оказание психологической и педагогической омощи, направленной на устранение острой кризисной ситуации.

**5. Проблемы, с которыми Вы обратились в Службу:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка)

Приложение 4

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**Социальная карта замещающей семьи и ребенка**

**Дата составления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. и дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состояние здоровья ребёнка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ребёнок-инвалид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хронические заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положительные поступки, их частота\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вредные привычки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факты правонарушения: воровство, вымогательство у младших и слабых, грубые нарушения общественного порядка (хулиганство), избиение и проявление садистских наклонностей, другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профилактический учет, с какого времени, за что поставлен:

ВШУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПДН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КДНиЗП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С какого времени проживает в семье\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семья (подчеркнуть) полная, неполная, многодетная, другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО опекуна (попечителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родственные отношения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены семьи совместно проживающие:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Замещающие родители:** | **ФИО** | **Дата рождения** | **Образование** | **Место работы/учебы** | **Должность/ курс, класс** |
| Мать: |  |  |  |  |  |
| Отец: |  |  |  |  |  |
| **Дети опекаемые:** |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |
| **Дети кровные:** |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Материальное положение семьи (подчеркнуть): ниже прожиточного минимума, соответствует прожиточному минимуму, выше прожиточного минимума

Контакты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Социальную карту замещающей семьи и ребенка составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО куратора, должность)

Приложение 5

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**Положение о консилиуме**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о консилиуме (далее - Положение) определяет цель, задачи и порядок проведения консилиума по сопровождению замещающих семей, осуществляемой Службой социально-психологической помощи семьям и детям.
	2. Консилиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами ЯНАО, Положением о Службе СППС и Д. Порядком организации и осуществления сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей. Оставшихся без попечения родителей, настоящим Положением.
	3. Консилиум – совещательный орган, являющийся организационной формой взаимодействия специалистов отдела сопровождения замещающих семей (далее – Отдел), непосредственно работающих с замещающей семьей, в функции которого входят, разработка и согласование Индивидуального плана сопровождения семьи (далее – ИПС), рассмотрение вопросов об изменении уровней сопровождения семей, рассмотрение результатов мониторинга динамики состояния и развития приемного ребенка в замещающей семье.

**2.Цели и задачи Консилиума**

2.1.Целью деятельности Консилиума является обеспечение профессионального контроля и обеспечение качества деятельности по сопровождению замещающих семей.

2.2. Задачами деятельностью Консилиума являются:

2.2.1. предоставление членам Консилиума сведений, необходимых для осуществления профессионального контроля и обеспечения качества деятельности по сопровождению замещающих семей;

2.2.2. обсуждение результатов исследования семейной ситуации;

2.2.3. составление, обсуждение ИПС, его корректировка, рассмотрение результатов мониторинга динамики состояния и развития приемного ребенка в замещающей семье;

2.2.4. рассмотрение вопроса о завершении реализации ИПС и последующего завершения оказания услуг по сопровождению замещающей семьи.

**3.Структура и порядок работы Консилиума**

3.1. В состав Консилиума входят руководитель Службы, кураторы семьи.

3.2. Консилиум имеет структуру:

- председатель Консилиума;

- секретарь;

- члены Консилиума.

3.3. Консилиум возглавляет председатель – руководитель Службы, а в случае его отсутствия иной специалист Службы, назначенный приказом директора МКОУ ТШИ.

3.4. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Консилиума. Ведет заседания, организует и контролирует выполнение решений.

3.5. По предложению членов Консилиума в заседаниях могут принимать участие и другие специалисты.

3.6. Заседания Консилиума проводятся:

3.6.1. активный (адаптационный) уровень сопровождения – не реже 1 раза в течение срока реализации индивидуального плана сопровождения замещающей семьи;

3.6.2. стабильный уровень сопровождения – не реже 1 раза в течение срока реализации индивидуального плана сопровождения замещающей семьи;

3.6.3. кризисный уровень сопровождения не реже 2 раз в течение срока реализации индивидуального плана сопровождения замещающей семьи;

3.6.4. экстренный уровень сопровождения – по мере необходимости, но не реже 2 раз в течение срока реализации индивидуального плана сопровождения замещающей семьи.

3.7. Секретарь Консилиума избирается большинством голосов присутствующих членов Консилиума.

3.8. Заседания Консилиума считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 3-х человек.

3.9. Решения Консилиума принимаются большинством голосов, оформляются протоколом, который ведет секретарь и подписываются членами Консилиума.

3.10. Протокол Консилиума оформляется секретарем Консилиума не позднее, чем через 2 дня после его проведения.

3.11. Ответственность за сохранность документов Консилиума несет секретарь.

**4.Права и обязанности членов Консилиума**

4.1. Члены Консилиума имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с замещающей семьей;

- вносить свои предложения по совершенствованию деятельности Консилиума;

4.2. Члены Консилиума обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая конфиденциальность полученной информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству членов замещающей семьи, приемного ребенка.

**5.Отвественность членов Консилиума**

5.1. Члены Консилиума несут ответственность в случаях:

- невыполнение, либо выполнение в неполном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;

- несоблюдения действующего законодательства Российской Федерации;

- необоснованность рекомендаций и методов работы с замещающей семьей;

- нарушение конфиденциальности полученных данных при работе с замещающей семьей.

Приложение 6

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**Порядок**

**проведения психологического обследования граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок регламентирует цель, задачи и процедуру проведения психологического обследования граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – гражданин, выразивший желание стать опекуном).
	2. Настоящий Порядок разработан с целью повышения качества подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.
	3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Министрества образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в своб семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» и приказом Министерства образования Российской Федерации от 13 марта 2015 года № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».

**2.Цели и задачи**

2.1. Целью проведения психологического обследования является выявление критериев успешности и (или) факторов риска функционирования будущей замещающей семьи.

2.2. Основные задачи проведения психологического обследования:

2.2.1. Изучение индивидуально-личностных особенностей граждан, выразивших желание стать опекунами.

2.2.2. Выявление особенностей структурных параметров семьи граждан, выразивших желание стать опекунами.

2.2.3. Анализ возможных родительских реакций и установок граждан, выразивших желание стать опекунами, в отношении будущего ребенка.

2.2.4. Изучение мотивов принятия ребенка в семью граждан, выразивших желание стать опекунами.

**3.Порядок организации проведения психологического обследования**

3.1. Психологическое обследование граждан, выразивших желание стать опекунами, проводится в рамках подготовки приемных родителей.

3.2. Организация проведения психологического обследования возлагается на заместителя директора Службы социально-психологической помощи семьям и детям, курирующего работу Службы.

3.3. Руководитель Службы определяет специалистов ответственных за проведение психологического обследования граждан, выразивших желание стать опекунами, и составление заключения по его результатам.

3.4. К проведению психологического обследования привлекаются специалисты Службы социально-психологической помощи семьям и детям.

**4.Порядок проведения психологического обследования**

4.1. Психологическое обследование проводится при личном присутствии гражданина, выразившим желание стать опекуном, после информирования Службы отделом опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района о необходимости и сроках проведения психологического обследования кандидатов, желающих принять в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

4.2. Психологическое обследование включает в себя следующие этапы:

4.2.2. Сбор первичной информации о гражданине, выразившим желание стать опекуном. Задачами данного этапа являются:

 - установление контакта;

 - получение социально-биографических сведений;

 - изучение и оценка жизненной ситуации.

4.2.3. Изучение индивидуально-личностных особенностей.

 *Тест «Определение уровня конфликтоустойчивости»*

Цель: выявить основные стратегии поведения в потенциальной зоне конфликта – межличностных спорах и косвенно определить уровень конфликтоустойчивости личности.

4.2.5. Изучение семейной системы, воспитательных установок.

*Тест «Стратегии семейного воспитания»*

Цель: определение стратегии семейного воспитания.

*Тест «Мера заботы»*

Цель: изучение характера заботы родителей о детях.

4.2.6. Обработка и анализ результатов психологического заключения и подготовка заключения о результатах психологического обследования.

4.3. Заключение по результатам психологического обследования выдается на руки гражданам, выразившим желание стать опекунами. Второй экземпляр направляется в отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними.

4.4. Результаты психологического обследования носят конфиденциальный характер, хранятся в Службе социально-психологической помощи семьям и детям и не могут быть истребованы третьими лицами, в том числе гражданами, не иначе как по запросу суда.

4.5. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются директором МКОУ ТШИ.

Приложение 7

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

Заместителю директора

Службы СППС и Д

С.В.Бриневец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

**СОГЛАСИЕ**

**на прохождение психологического обследования**

Я ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. гражданина)

**Даю /не даю согласие**

 (нужное подчеркнуть)

на проведение моего психологического обследования в процессе подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 (подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение 8

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

Утверждено:

заместитель директора

Службы СППС и Д

\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Бриневец

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Индивидуальный план сопровождения семьи,**

**принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей**

**Контроль исполнения ИПС возложить на куратора семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (ФИО куратора)

|  |
| --- |
| **Раздел 1. Сведения о семье** |
| 1.1. | Сведения о ребенке (детях), переданном на воспитание в семью | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата принятия в семью, статус семьи (предварительная опека, опека, попечительство, приемная), ОУ, класс |
| 1.2. | Сведения о законных представителях ребенка (детей) | Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, место работы, должность, контактная информация |
| 1.3. | Сведения о других членах семьи | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные отношения, занятость. |
| 1.4. | Сведения о родственниках ребенка (детей), переданного на воспитание в семью | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, место работы, иная информация о биологических родителях и других родственниках ребенка (детей) |
| 1.5.  | Краткое описание семейной ситуации | Описание семьи, взаимоотношений между членами семьи, занятость. Адаптация ребенка в семье. Отзывы приемного ребенка о семье, замещающего родителя о ребенке. Проблемы и потребности семьи на этапе составления плана сопровождения семьи. |
| 1.6 | Срок реализации ИПС | Планируемый срок реализации ИПС исходя из потребностей семьи с учетом пожеланий законного представителя (законных представителей) и ребенка (детей) –**от года до нескольких лет.** |
| 1.7 | Вид сопровождения семьи | Стабильное / активное (адаптационное) / кризисное/экстренное |
| **Раздел 2. Планирование мероприятий по сопровождению семьи** |
|  | **Наименование****мероприятий** | **Сроки****проведения (периодичность)** | **Ответственные** | **Результат** |
| **Здоровье** |
| 2.1. |  |  |  |  |
| **Образование** |
| 2.2. |  |  |  |  |
| **Социально-бытовые навыки и умения** |
| 2.3. |  |  |  |  |
| **Эмоциональное, поведенческое развитие и самосознание** |
| 2.4. |  |  |  |  |
| **Защита прав ребенка** |
| 2.5. |  |  |  |  |
| **Организационно-методическая работа** |
| 2.6. |  |  |  |  |

Куратор семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Раздел 3. Оценка эффективности мероприятий по оказанию помощи семье** |
| **Промежуточные результаты (через 5-6 месяцев)** |
| 3.1. | Промежуточные результаты эффективности реализации ИПС | Указываются заключения специалистов, участвующих в реализации ИПС, содержащие сведения о текущей ситуации в семье в сравнении с ситуацией на дату составления ИПС, оценку эффективности реализации ИПС, предложения о корректировке содержания и сроков реализации плана. |
| 3.1.1. | Заключение социального педагога |  |
| 3.1.2. | Заключение педагога-психолога |  |
| 3.1.3. | Заключения других специалистов (приналичии) |  |
| 3.2. | Потребности семьи в оказании помощи.  | Дается описание текущих потребностей семьи в получении соответствующих видов помощи. |
| 3.3. | Предложения по корректировке мероприятий и сроков реализации ИПС | Заполняется при выявлении необходимости в корректировке мероприятий и сроков реализации ИПС. |
| **Итоговые результаты (за 1 месяц до окончания реализации плана)** |
| 3.1. | Итоговые результаты эффективности реализации ИПС | Указываются заключения специалистов, участвующих в реализации ИПСС, содержащие сведения о текущей ситуации в семье в сравнении с ситуацией на дату проведения предыдущего рабочего совещания (консилиума), оценку эффективности реализации ИПС, предложения о корректировке содержания и сроков реализации плана. |
| 3.1.1. | Заключение социального педагога |  |
| 3.1.2. | Заключение педагога-психолога |  |
| 3.1.3. | Заключения других специалистов (приналичии) |  |
| 3.2. | Потребности семьи в оказании помощи. Дается описание текущих потребностей семьи в получении соответствующих видов помощи. |  |
| 3.3. | Предложения по корректировке мероприятий и сроков реализации ИПС | Заполняется при выявлении необходимости в корректировке мероприятий и сроков реализации ИПС. |

Куратор семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

Приложение 9

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**Информация о проделанной работе**

**20\_\_\_\_\_\_г**

Специалист СППС и Д п.(село) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Кл-во семей/кол-во детей на сопровождении | Экстренное /семей/детей | Кризисное/семей/детей | Адаптационное/семей/детей | Стабильное/семей/детей | Возраст детей | Взаимодействия | Проведенные мероприятия(тесты, диагностики, беседы, консультации, праздники, и т.д.) |
| Дошк. | Нач.шк | 5-11 кл. | Кол-во посещений | Кол-во тел.взаимод-я |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

 **Электронная форма учета лиц,**

**принявших на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на сопровождении**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Дата договора на сопровождение | Дата получения информации из отдела опеки | Ф.И.О. заявителя | Адрес фактического проживания, контактный телефон | Ф.И.О., число, месяц, год рождения ребенка, принятого на воспитание в семью | Форма устройства | Ф.И.О. специалистов Службы сопровождения и отдела опеки, курирующих семью |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 11

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**Анкета**

 **изучения удовлетворенности замещающих родителей**

**услугами по сопровождению семьи**

***Уважаемый законный представитель!***

Просим Вас ответить на следующие вопросы нашей анкеты:

1. Вы подписали Договор о сопровождении семьи со Службой социально-психологической помощи семьям и детям?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Какую помощь Вы получаете от специалистов Службы?

- психологическую поддержку;

- психолого-педагогическое консультирование;

- диагностика семьи, обследование детей и родителей;

- информирование о доступности услуги;

- психолого-педагогические знания;

- информирование о летнем отдыхе;

- проведение организованного досуга;

- помощь в кризисных ситуациях с ребенком;

- регулярное посещение семьи;

- другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. К кому еще Вы обращались за психолого-педагогической поддержкой семьи, кроме Службы? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Удовлетворяет ли Вас в целом имеющийся выбор услуг в Службе социально-психологической помощи семьям и детям? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Ваши предложения по сопровождению и введению дополнительных услуг по сопровождению замещающей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Благодарим за ответы!

Приложение 12

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

**Реестр**

**рекомендуемых диагностических методик для обследования детей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях.**

|  |
| --- |
| ***Диагностика эмоционально-личностной сферы и поведения ребенка*** |
| Параметры оценки | Дошкольный возраст | Младший школьныйвозраст | Подростковый возраст |
| Эмоциональное состояние | Тест Люшера | Тест Люшера | Тест Люшера;тест-опросник «Оценка настроения»;тест-опросник «САН» |
| Самооценка | «Лесенка» | «Лесенка» | «Изучение общей самооценки» Опросник Казацевой Г.Н. |
| Тревожность | Тест Тэммл, Дорки, Амен;Анкета для родителей «Исследование индивидуальных особенностей ребенка» | Тест Тэммл, Дорки, Амен;«Несуществующее животное» А.Л.Венгер;Шкала явной тревожности SMAS | Тест школьной тревожности Филипса;тест личностной и ситуативной тревожности Спилберга-Ханина |
| Особенности личности | Анкета для родителей «Что мешает вашему ребенку?» | Методика «Человек под дождем»;методика дом-дерево-человек | Опросник Кеттела |
| Особенности общения | Тест-опросник«Я и мои друзья» | Тест-опросник «Я и мои друзья»; | Тест-опросник «Я и мои друзья»; |
| Личностное развитие |  |  | Опросник «ПАВ» |
| Школьная мотивация |  | Анкета по Лускановой Н.Г. | Анкета по Лускановой Н.Г. |
| Прогнозирование явного агрессивного поведения | Hand-тест(тест руки)с 5 лет | Hand-тест(тест руки) | Hand-тест(тест руки) |
| Профессиональные интересы, способности |  | Тест Дж.Голланда | Тест Дж.Голланда |
| Диагностика межличностных отношений в замещающей семье |
| Особенности детско-родительских взаимоотношений | ЦТОАнкета «Семья»;Тест-опросник «Определение уровня комфортности в семье»;Тест-опросник «Наедине с собой»;Анкета для родителей «Общение в семье»;Опрос детей и родителей по С.А.Гильманову;проективная методика «Рисунок семьи»;проективная методика «Дерево | ЦТОАнкета «Семья»;Тест-опросник «Определение уровня комфортности в семье»;Тест-опросник «Наедине с собой»;Анкета для родителей «Общение в семье»;Опрос детей и родителей по С.А.Гильманову;проективная методика «Рисунок семьи»;проективная методика «Дерево» | ЦТОАнкета «Семья»;Тест-опросник «Определение уровня комфортности в семье»;Тест-опросник «Наедине с собой»;Анкета для родителей «Общение в семье»;Опрос детей и родителей по С.А.Гильманову;проективная методика «Рисунок семьи»;проективная методика «Дерево |

Приложение 13

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

(на бланке МКОУ ТШИ, с указанием исх. №, даты)

Ф.И.О. замещающего родителя/

замещающих родителей

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении услуги по оказанию психологической и педагогической помощи лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, Служба социально-психологической помощи семьям и детям (сопровождение замещающих семей)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. заявителя (лей)

доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении услуги по оказанию психологической и педагогической помощи лицам, принявшим на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, Служба социально-психологической помощи семьям и детям по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись, расшифровка

 дата

Приложение 14

к Положению о Службе

социально-психологической

помощи семьям и детям

(на бланке МКОУ ТШИ, с указанием исх. №, даты)

Начальнику

отдела опеки и попечительства

над несовершеннолетними

Департамента образования

Администрации Тазовского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО должностного лица)

 Законному(-ым)представителю(-ям)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО замещающего(щих) родителя(лей)

**Уведомление о расторжении договора**

**о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей**

 Между Службой социально-психологической помощи семьям и детям и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО замещающего родителя/замещающих родителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – Законный представитель) был заключен Договор о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей (далее – Договор).

 В соответствии с предметом Договора Служба осуществляет сопровождение семьи Законного представителя, принявшей на воспитание ребенка (детей), оставшегося(-ихся) без попечения родителей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения ребенка (детей), принятого(-ых) на воспитание в семью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающей по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании ст.450.1.Гражданского кодекса РФ и п.5.3. данного Договора, уведомляем Вас о намерении расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

 Договор будет считаться расторгнутым по истечении трех рабочих дней с момента отправления настоящего уведомления.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись, расшифровка

 дата