

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК ГКУСО РО  
Шолоховского центра помощи детям

\_\_\_\_\_  
Т.А. Рыковская  
Протокол № 1 от 09 января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО РО  
Шолоховского центра помощи детям

\_\_\_\_\_  
Ю.С. Сидорова  
Приказ № 45 от 09 января 2025 г.



Сидорова Юлия Сергеевна

Директор ГКУСО РО

Шолоховского центра

помощи детям

сертификат 0bb07d57a2b

625a1fc3e1871d

2025.07.23 10.46+03'00

**ПОРЯДОК  
СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ  
ГКУСО РО ШОЛОХОВСКОГО  
ЦЕНТРА ПОМОЩИ ДЕТЯМ**

## **ПОРЯДОК СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ ГКУСО РО ШОЛОХОВСКОГО ЦЕНТРА ПОМОЩИ ДЕТЯМ**

1. Порядок проведения сопровождения замещающих семей ГКУСО РО Шолоховского центра помощи детям (далее - Порядок) разработан в целях совершенствования деятельности по оказанию консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка (далее - сопровождение замещающих семей, опекуны).

2. Порядок устанавливает правила взаимодействия Минобразования Ростовской области, органов опеки и попечительства и ГКУСО РО Шолоховского центра помощи детям, реализующего мероприятия по сопровождению замещающих семей (далее-организации).

К организациям относятся:

- центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей оказывают консультативную, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную и иную помощь опекунам и детям;

- центры психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи оказывают консультативную и психологическую помощь опекунам и детям.

3. основными задачами деятельности по сопровождению замещающих семей являются:

- содействовать развитию семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей;

- предотвращать возврат детей из замещающих семей под надзор в организации для детей-сирот;

- повышать психолого-педагогическую компетентность опекунов.

4. Сопровождение замещающих семей осуществляется на безвозмездной основе.

5. Организация осуществляют сопровождение замещающих семей во взаимодействии с органами опеки и попечительства, а в случае необходимости со специалистами иных органов и организаций.

6. Виды, содержание мероприятий сопровождения замещающих семей и сроки их исполнения зависят от уровня сопровождения: экстренный, кризисный, адаптационный и базовый:

1) на базовом уровне находятся семьи, самостоятельно справляющиеся с задачами воспитания. Основной задачей сопровождения на базовом уровне является удовлетворение потребностей семьи в информировании и просвещении, а также в общей психологической, педагогической, социальной и правовой поддержке;

2) на адаптационном уровне находятся замещающие семьи в течение первого года нахождения в ней ребенка. Целью деятельности специалистов является содействие прохождению благополучной адаптации членов замещающей семьи, оказание психологической поддержки всем членам замещающей семьи;

3) на кризисном уровне находятся семьи, которые не могут справиться с проблемами самостоятельно и (или) находятся в затяжном конфликте. Цель деятельности специалистов - оказание помощи в урегулировании конфликтной ситуации. Семьи получают специализированную помощь по устранению проблем, связанных с прохождением замещающей семьей кризисов;

4) на экстренном уровне находятся замещающие семьи на грани отказа от воспитания приемного ребенка и при выявлении случая самовольного ухода ребенка. Помощь семье направлена на предотвращение возврата ребенка в организацию для детей – сирот. Помощь семье направлена на предотвращение возврата ребенка в организацию для детей-сирот.

7. Обязательному сопровождению подлежат замещающие семьи:

- в течение первого года нахождения в них ребенка;
- воспитывающие подростка, ребенка с ограниченными возможностями здоровья, трех и более детей, братьев и сестер;
- прибывшие из других регионов Российской Федерации;
- имеющие случаи возвратов детей в организации;
- при выявлении конфликтов, изменении состава семьи, наличии самовольных уходов, проблем в обучении и поведении детей.

8. Выбор организации может осуществляться опекуном самостоятельно. В случае направления опекуна органом опеки и попечительства учитывается принцип территориальной доступности организации.

9. Сопровождение замещающих семей осуществляется в соответствии с Договором о сопровождении, заключенным между опекуном и организацией (далее - Договор) (Приложение 1). Один экземпляр Договора передается опекуну, второй находится в организации.

Для заключения Договора опекун предъявляет документ, удостоверяющий личность, заявление об осуществлении сопровождения, согласие на обработку персональных данных, копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, направление органа опеки и попечительства (при наличии).

10. Минобразование Ростовской области осуществляет контроль и координацию деятельности органов опеки и попечительства, организации.

11. Органы опеки и попечительства:

- информируют граждан (выразивших желание принять детей-сирот на воспитание в семью, кандидатов в замещающие родители, опекунов) об организациях, их местонахождении, контактных данных, режиме работы, проводимых мероприятиях посредством размещения информации на

информационных стендах, официальных сайтах в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, на личном приеме;

- выдают опекуну направление в организацию для сопровождения (Приложение 2);

- на этапе принятия решения о приеме ребенка направляют в организацию граждан для проведения оценки ресурсности вновь создаваемой или существующей замещающей семьи;

- участвуют в реализации индивидуальных программ сопровождения замещающих семей;

- содействуют организации в проведении мероприятий по сопровождению;

- информируют организацию о проведении собраний, иных мероприятий с опекунами. по согласованию со специалистами организации включают их участие в программы мероприятий;

- осуществляют контроль организации, которой переданы полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в части соблюдения порядка, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 24.04.2013 № 223, рекомендуют приглашать для проведения занятий опекунов, имеющих опыт сотрудничества с организациями и участия в мероприятиях по сопровождению;

- вносят в акты проверок условий жизни подопечных детей информацию о выдаче направления опекуну в организацию, о заключении опекуном договора о сопровождении, о его участии в мероприятиях по сопровождению;

- запрашивает в организации информацию о количестве замещающих семей, находящихся на сопровождении, о посещении (участии) опекуна в мероприятиях по сопровождению.

## 12. Организация:

- информирует граждан (на занятиях по программе подготовки к приёму, ребенка-сироты в семью на воспитание, кандидатов в замещающие родители, опекунов) об организации, её местонахождении, контактных данных, режиме работы, проводимых мероприятиях, графике работы Родительского клуба «Семья» посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» средствах массовой информации, на личном приеме;

- формируют и ведет личное дело замещающей семьи;

- разрабатывает для опекунов рекомендации по воспитанию и развитию детей;

- приглашает для проведения занятий опекунов, имеющих опыт сотрудничества с организацией и участие в мероприятиях по подготовке и сопровождению;

- принимает участие в мероприятиях для опекунов, проводимых органами опеки и попечительства;

- осуществляет мониторинг качества замещающей заботы, обсуждают результаты мониторинга с опекуном, разрабатывают соответствующие рекомендации и мероприятия;

- реализуют программу оценки ресурсности вновь создаваемой или существующей семьи, составляет заключение, при наличии письменного, - согласия опекуна направляет заключение в орган опеки и попечительства;

- использует различные формы и методы работы: консультирование, диагностика, индивидуальные занятия, групповые занятия в Родительском клубе «Семья», семинары, большие психологические игры, занятия по дополнительным образовательным программам, мастер-классы, выездные мероприятия;

- для сопровождения замещающих семей на кризисном и экстренном уровнях разрабатывает и реализует мероприятия индивидуальной программы с учетом пола, возраста, особенностей развития детей, ресурсов замещающей семьи, ее социального окружения, возможностей опекунов обеспечить качество воспитания детей с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей, мнения членов замещающей семьи; в индивидуальной программе сопровождения указываются задачи, мероприятия, сроки исполнения, результаты сопровождения;

- принимает участие в заседаниях областного методического объединения педагогов-психологов, обращается в ГБУРО центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи за получением консультации по вопросам сопровождения.

*Примерная форма договора о сопровождении*

ДОГОВОР № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Законный представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах  
несовершеннолетнего ребенка  
(детей) \_\_\_\_\_

(далее

«Ребенок»)

с одной стороны, и ГКУСО РО Шолоховский центр помощи детям (далее «Центр»),  
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора ГКУСО РО  
Шолоховского центра помощи детям Сидоровой Юлии Сергеевны, действующего на  
основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о  
нижеследующем:

## **1. Основные положения**

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка (далее – сопровождение замещающих семей).

1.2. Оказание услуг по сопровождению замещающей семьи осуществляется исполнителем на безвозмездной основе по заявлению Заказчика.

## **2. Обязанности сторон**

### **2.1. Обязанности Исполнителя:**

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, соблюдать правила профессиональной этики, принципы деятельности по сопровождению замещающих семей, установленных Положением об отделении семейного устройства и сопровождения замещающих семей;

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод Ребенка;

2.1.3. Обеспечить равные возможности всех членов замещающей семьи в получении и доступности мероприятий по сопровождению;

2.1.4. Предоставлять для проведения занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;

2.1.5. Проявлять уважение к личности Ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

### **2.2. Обязанности Заказчика:**

- 2.2.1. Предоставлять достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;
- 2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора;
- 2.2.3. Обеспечивать посещение занятий согласно расписанию. Прибывать в Центр не позднее чем за 10 минут до начала занятий;
- 2.2.4. Принимать участие в мероприятиях индивидуальной программы сопровождения (при наличии);
- 2.2.5. Соблюдать рекомендации специалистов, связанные с развитием, воспитанием и обучением; своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные на занятиях;
- 2.2.6. Своевременно забирать Ребенка из Центра по окончании занятий, не допуская выполнения этой обязанности третьими лицами;
- 2.2.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в случае причинения ущерба возмещать его. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения сотрудников;
- 2.2.8. Не допускать нарушения дисциплины в Центре, в том числе в перерывах и после окончания занятий; предупреждать и не допускать любые действия, которые могут повлечь за собой возникновение опасности жизни и здоровью детей;
- 2.2.9. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема;
- 2.2.10. Заранее извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях;
- 2.2.11. Не приводить на занятия Ребенка в случае наличия у него явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. Права Исполнителя:**

- 3.1.1. Самостоятельно выбирать формы, методы, программы, технологии для осуществления сопровождения;
- 3.1.2. В целях соблюдения интересов Ребенка направлять в иные учреждения;
- 3.1.3. При необходимости осуществлять посещение замещающей семьи по месту жительства, предварительно согласовав с Заказчиком дату и время посещения;
- 3.1.4. Не допускать до занятий Ребенка в случае наличия явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения;
- 3.1.5. Размещать с согласия родителей персональные данные о Ребенке в Электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность;
- 3.1.6. С целью создания фотоархива, медиа- и видеотеки осуществлять с согласия родителей фото и видеосъемку во время занятий, проводимых специалистами Исполнителя; использовать полученные фото- и видеоматериалы для трансляции деятельности Исполнителя.

#### **3.2. Права Заказчика:**

- 3.2.1. Знакомиться с Уставом Исполнителя, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление уставной деятельности, а также с

информацией по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг;

3.2.2. Получать информацию о планируемых мероприятиях (психологических, психолого-педагогических), давать согласие или отказаться от участия;

3.2.3. Получать рекомендации по вопросам воспитания и адаптации Ребенка, преодоления кризисной ситуации, разрешения конфликтных ситуаций и т.п.;

3.2.4. Обращаться к Исполнителю по вопросам, возникающих в процессе оказания услуг по сопровождению Ребенка;

3.2.5. Посещать занятия и другие мероприятия с участием Ребёнка по согласованию со специалистами и администрацией Исполнителя;

3.2.6. Информировать Исполнителя о своих предложениях относительно объема и качества проводимых мероприятий по сопровождению.

#### **4. Порядок разрешения споров**

4.1. Все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, при этом каждая из Сторон приложит усилия, направленные на урегулирование спорных отношений;

4.2. Неурегулированные спорные отношения разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

#### **5. Срок действия, основания прекращения договора**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до наступления совершеннолетия приёмного и (или) подопечного Ребёнка;

5.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут досрочно по взаимному согласию сторон;

5.3. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору в случае причинения Заказчиком и/или Ребёнком ущерба Центру, до момента полного возмещения причиненного ущерба;

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

#### **6. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

**Заказчик:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

подпись

расшифровка подписи

**Исполнитель: ГКУСО РО**

Шолоховский центр помощи детям

Адрес места нахождения: 346266,  
Ростовская область, Шолоховский район,  
х. Калининский, ул. Центральная, 25.

e-mail: detdom\_kalinin@mail.ru

Телефон: (886353)73-5-53

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_ /Ю.С. Сидорова/  
М.П.



*Примерная форма направления семьи  
в организацию для сопровождения*

*Бланк  
Отдела образования*

Директору ГКУСО РО  
Шолоховского центра помощи детям  
Ю.С. Сидоровой

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
замещающей семьи на сопровождение

Выдано \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина/ Ф.И.О. супругов) для сопровождения семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Направление выдано гражданину лично: \_\_\_\_\_  
(подпись гражданина/граждан)

Руководитель (ФИО)

МП

подпись