



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

П Р И К А З

от «21» мая 2015 г.

№ 191-о.д.

г. Иваново

Об утверждении отдельных документов

В целях унификации ведения документации в подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области областных государственных казенных образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приказываю:

1. Утвердить перечень документов по организации работы отделения восстановительной реабилитации кровной семьи областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 1).

2. Утвердить Порядок составления и форму плана индивидуального развития и жизнеустройства воспитанника учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 2).

И.о. начальника Департамента

Т.В. Рожкова

ПЕРЕЧЕНЬ
документов по организации работы отделения восстановительной
реабилитации кровной семьи областного государственного казенного
образовательного учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

1. Положение об отделении восстановительной реабилитации кровной семьи (далее – отделение, отделения) (приложение 1).
2. Приказы, распоряжения, инструктивные и методические письма Департамента социальной защиты населения Ивановской области по организации работы отделений.
3. Приказы администрации областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по работе отделения.
4. Должностные инструкции специалистов отделения.
5. Личные дела по восстановительной реабилитации кровной семьи. Перечень документов, входящих в личное дело по восстановительной реабилитации кровной семьи (приложение 2).
6. Методические материалы.
7. Аналитические материалы, отчеты о работе отделения.

**Положение
об отделении восстановительной реабилитации кровной семьи**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы отделений восстановительной реабилитации кровной семьи в областных государственных казенных образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Отделение, учреждение).

1.2. Отделение может создаваться в учреждении как самостоятельное структурное подразделение, так и в составе уже существующих структурных подразделений.

1.3. Отделение руководствуется в работе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», уставом и локальными актами учреждения.

2. Основные цели и задачи деятельности Отделения

2.1. Основная цель деятельности Отделения: устройство воспитанников учреждения на семейные формы воспитания.

2.2. Основные задачи деятельности Отделения:

2.2.1. Оказание содействия восстановлению кровной семьи и развитию позитивных отношений между воспитанниками учреждения и их родителями, другими кровными родственниками.

2.2.2. Повышение социальной компетенции у родителей воспитанников и способности их к самостоятельному преодолению жизненных трудностей и проблем.

2.2.3. Создание мотивации у родителей воспитанников на восстановление детско-родительских отношений.

2.2.4. Оказание содействия органам опеки и попечительства в устройстве воспитанников учреждения на воспитание в семьи кровных родственников.

2.2.5. Оказание консультативной помощи родителям по вопросам восстановления их в родительских правах.

2.2.6. Сопровождение семей в период адаптации воспитанника в кровной семье.

3. Целевые группы, с которыми осуществляет работу Отделение

Отделение осуществляет работу со следующими целевыми группами:

- родители, ограниченные в родительских правах;
- родители, лишенные родительских прав;
- родители, отбывающие наказание в местах лишения свободы;
- родители, поместившие ребенка в учреждение по заявлению в связи с трудной жизненной ситуацией;
- иные кровные родственники воспитанника;
- воспитанники.

4. Основные направления деятельности Отделения

4.1. Работа с кровной семьей и кровными родственниками:

- выявление особенностей личностного статуса родителей, изучение истории семьи;
- помощь родителям в осознании причин лишения или ограничения в родительских правах;
- выявление степени готовности и возможности родителей к выполнению родительских функций при принятии решения о возвращении ребенка. Оценка возможности выполнять родительские обязанности и создать условия для удовлетворения потребностей ребенка в семье;
- определение характера помощи родителям, ориентированным на восстановление родительских функций;

- подготовка родителей к принятию ребенка в семью. Реабилитационно-коррекционная работа с членами семьи по вопросам воспитания ребенка;
- консультационная помощь родителям при восстановлении их в родительских правах;
- поддержка родственных связей путем привлечения к вопросам воспитания детей кровных родственников.

4.2. Подготовка детей к возврату в кровные семьи:

- формирование положительной мотивации ребенка на восстановление детско-родительских отношений;
- формирование положительной мотивации ребенка на устройство в семью кровных родственников.

5. Основные функции Отделения

Отделение в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

- устанавливает информационную связь между воспитанниками и их родителями, кровными родственниками;
- осуществляет потенциальную оценку родителей по степени готовности принять ребенка в семью;
- организует оказание социально-правовой, психолого-педагогической помощи родителям, другим кровным родственникам по вопросам устройства ребенка в семью, восстановления родителей в родительских правах;
- обеспечивает разработку и выполнение мероприятий индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников, в части мероприятий направленных на восстановление отношений воспитанников с родителями (кровными родственниками);
- организует сопровождение воспитанников при их передаче на временное пребывание в семьи кровных родственников;
- проводит обучающие и практические занятия, семинары по вопросам восстановления кровной семьи, семейного воспитания;

- организует сопровождение кровной семьи по возвращению (помещению) в нее ребенка из учреждения;
- проводит работу по созданию положительного имиджа семьи.

6. Структура Отделения

- 6.1. Общее руководство Отделением осуществляет директор учреждения.
- 6.2. Руководитель, возглавляющий работу Отделения, назначается приказом директора учреждения.
- 6.3. Приказом директора назначаются специалисты для работы в Отделении: социальные педагоги, педагоги-психологи, воспитатели и воспитатели сопровождения.
- 6.4. Все сотрудники Отделения являются работниками учреждения, пользуются всеми правами и несут обязанности, установленные уставом, правилами внутреннего распорядка, трудовым и коллективным договорами и другими локальными актами учреждения.
- 6.5. Оплата труда сотрудников Отделения производится из фонда оплаты труда учреждения.
- 6.6. Должностные инструкции сотрудников Отделения утверждаются директором учреждения.

7. Порядок организации работы Отделения

- 7.1. При поступлении несовершеннолетнего в учреждение директором учреждения в течение 3 рабочих дней издается приказ о назначении куратора по работе с семьей воспитанника по восстановительной реабилитации кровной семьи (далее - куратор). В приказе также определяются воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, отвечающие за психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетнего и членов его семьи в процессе реализации мероприятий, направленных на восстановительную реабилитацию кровной семьи (далее - специалисты).
- 7.2. В течение 30 дней со дня помещения воспитанника в учреждение на основании материалов личного дела воспитанника, проведенной в учреждении психолого-педагогической работы с воспитанником, куратор с участием специалистов

обеспечивают проведение первичной оценки ситуации в кровной семье воспитанника (в семьях кровных родственников), выявляют проблемы семьи, наличие семейных привязанностей у воспитанника, вырабатывают рекомендации по работе с родителями и кровными родственниками, воспитанником.

7.3. Куратор на основании рекомендаций, указанных в первичной оценке ситуации в кровной семье воспитанника (в семьях кровных родственников), готовит раздел 4 «Организация работы по устройству воспитанника в семьи граждан» индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанника учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7.4. В течении каждых трех месяцев выполнения индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанника учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, куратор организует сбор информации о семье и кровных родственниках через органы опеки и попечительства, переписку и общение с родителями, кровными родственниками, переписку с организациями.

7.5. По итогам работы в течение каждых трех месяцев выполнения индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанника куратор и специалисты в течение 3 рабочих дней осуществляют повторные оценки ситуации в кровной семье воспитанника и в семьях кровных родственников воспитанника, определяют целесообразность на данном этапе возвращения ребенка к родителям и устройства воспитанника в семьи кровных родственников, рекомендации по работе с родителями и кровными родственниками, в семьи которых возможно впоследствии помещение ребенка, (при необходимости).

7.6. На основании повторных оценок ситуации в кровной семье воспитанника и в семьях кровных родственников куратор при необходимости готовит в течение 3 рабочих дней предложения по корректировке индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанника в части реализации работы с родителями (кровными родственниками), в семьи которых возможно помещение несовершеннолетнего.

7.7. В случае возвращения воспитанника родителям (одному из родителей), проживающим на территории Ивановской области, куратор осуществляет посещение кровной семьи не реже 1 раза каждые три месяца в течение 1 года со дня передачи воспитанника родителям (одному из родителей) с составлением актов проверки условий жизни несовершеннолетнего в кровной семье.

Акт проверки условий жизни несовершеннолетнего в кровной семье оформляется в двух экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки. Один экземпляр акта направляется родителям (одному из родителей) в течение 3 дней со

дня утверждения акта, второй хранится в личном деле по восстановительной реабилитации кровной семьи.

7.8. Куратор обеспечивает формирование и ведение личного дела по восстановительной реабилитации кровной семьи.

8. Права и обязанности работников Отделения

8.1. Специалисты Отделения имеют право на:

- свободный выбор и использование методов и форм работы в пределах своих должностных обязанностей;
- посещение в установленном порядке организаций вне зависимости от их ведомственной принадлежности для исполнения своих должностных обязанностей;
- получение информации и документов, необходимых для выполнения возложенных на них функций и полномочий;
- оказание содействия органам опеки и попечительства в осуществлении контроля за исполнением действующего законодательства по защите прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

8.2. Специалисты Отделения обязаны:

- руководствоваться и действовать в соответствии с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- проявлять корректность при работе с родителями воспитанников и кровными родственниками;
- не допускать конфликтных ситуаций в общении с родителями воспитанников и кровными родственниками;
- соблюдать установленные правила работы со служебной информацией, не допускать разглашения конфиденциальной информации, ставшей известной в результате служебной деятельности.

8.3. Должностные лица Отделения за противоправные действия, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Регламентация деятельности Отделения

9.1. Работа Отделения регламентируется приказами и распоряжениями директора учреждения.

9.2. Сотрудники Отделения работают по плану, который является составной частью плана работы учреждения на год.

9.3. Руководитель Отделения проводит 1 раз в полугодие анализ работы структурного подразделения. Отчеты о работе специалистов Отделения и его деятельности заслушиваются на совещаниях и педагогических советах учреждения.

Приложение 2
к Перечню документов по организации
работы отделений восстановительной
реабилитации кровной семьи

**Перечень документов, входящих в личное дело по восстановительной
реабилитации кровной семьи**

1. Приказ о назначении куратора по работе с семьей воспитанника по восстановительной реабилитации кровной семьи (приложение 1).
2. Первичная оценка ситуации в кровной семье воспитанника (в семьях кровных родственников) (приложение 2).
3. Повторная оценка ситуации в кровной семье воспитанника (приложение 3).
4. Повторная оценка ситуации в семьях кровных родственников воспитанника (приложение 4).
5. Акт проверки условий жизни несовершеннолетнего в кровной семье (приложение 5).
6. Индивидуальный план развития и жизнеустройства воспитанника учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (копия).
7. Переписка с родителями (кровными родственниками), организациями.

Порядок составления плана индивидуального развития и жизнеустройства воспитанника учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий областных государственных казенных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – учреждения), территориальных органов Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – территориальные органы) по составлению и утверждению индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – индивидуальный план).
2. Индивидуальный план составляется в целях обеспечения и защиты прав и законных интересов детей, в том числе права жить и воспитываться в семье.
3. Контроль за составлением и ведением индивидуального плана осуществляет заместитель директора учреждения по учебно-воспитательной (воспитательной) работе.
4. Индивидуальный план составляется в течение 1 месяца со дня помещения в него ребенка под надзор.
 4. Индивидуальный план направляется в территориальный орган по месту нахождения учреждения в течение 2 рабочих дней со дня его составления.
 5. Территориальный орган рассматривает индивидуальный план в течение 5 рабочих дней со дня его получения и, в случае не согласия с предложенными учреждением мероприятиями по развитию и жизнеустройству ребенка, направляет в течение 3 рабочих дней учреждению индивидуальный план с обоснованием причин отказа в его утверждении.
 6. В случае несогласия учреждения с высказанными территориальным органом замечаниями к индивидуальному плану, директор учреждения направляет в адрес руководителя территориального органа ходатайство о рассмотрении индивидуального плана на согласительной комиссии.
 7. Согласительная комиссия создается приказом руководителя территориального органа. В состав согласительной комиссии включаются представители территориального органа и учреждения. Численный состав, порядок работы и принятия решения согласительной комиссией определяются руководителем территориального органа.

8. При согласовании индивидуального плана издается приказ территориального органа об утверждении индивидуального плана. Общий срок рассмотрения и утверждения территориальным органом индивидуального плана не должен превышать 15 дней.

9. Индивидуальный план подлежит пересмотру не реже 1 раза в полгода. Пересмотр индивидуального плана осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 4 – 8 настоящего Порядка.