

Приказ Министерства социального развития
Пермского края от 14.07.2014 N

СЭД-33-01-03-331

"О контроле оказания государственных услуг
семьям и детям"

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ
от 14 июля 2014 г. N СЭД-33-01-03-331

О КОНТРОЛЕ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ СЕМЬЯМ И ДЕТЯМ

В целях реализации [Приказа](#) Министерства социального развития Пермского края от 21 марта 2014 г. N СЭД-33-01-03-108 "О размещении государственного заказа на оказание государственных услуг семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке", обеспечения полноты, обоснованности и своевременности предоставления государственных услуг семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке, их результативности, целевого расходования денежных средств приказываю:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#) о контроле оказания государственных услуг семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке (приложение 1 к настоящему Приказу);

1.2. [Положение](#) о порядке оформления и выдачи удостоверений специалистам, оказывающим государственные услуги семьям и детям, выпускникам детских домов, нуждающимся в государственной поддержке (приложение 2 к настоящему Приказу);

1.3. Методические рекомендации по оказанию государственных услуг "Реабилитация семей и детей, находящихся в социально опасном положении" ([приложение 3](#) к настоящему Приказу), "Социальное сопровождение беременных женщин "группы риска" и семей "группы риска", имеющих детей от 0 до 1 года" ([приложение 4](#) к настоящему Приказу), "Сопровождение замещающих семей" (социально-психологические, социально-педагогические, социально-правовые услуги) ([приложение 5](#) к настоящему Приказу), "Постинтернатное сопровождение выпускников детских домов и школ-интернатов, замещающих семей в возрасте от 16 до 23 лет" (социально-психологические, социально-педагогические и социально-правовые услуги) ([приложение 6](#) к настоящему Приказу).

2. Начальникам территориальных управлений Министерства социального развития Пермского края (далее - Министерство) обеспечить контроль за оказанием государственных услуг семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке.

3. Начальнику отдела по управлению персоналом Министерства Никитиной У.А. обеспечить:

3.1. ознакомление с настоящим Приказом заместителя министра Большакова С.В., начальника отдела опеки и попечительства Кель Т.Г., начальника отдела государственной поддержки отдельных категорий граждан Санниковой Т.В., и.о. начальника отдела по вопросам семейной политики и профилактики семейного неблагополучия Министерства Рыскаль О.Е., начальника отдела информационных технологий и сопровождения регистра Косожихиной Е.И.;

3.2. направление копии настоящего Приказа руководителям территориальных управлений Министерства.

4. [Приказ](#) Министерства социального развития Пермского края от 20 декабря 2012 года N СЭД-33-01-02-551 "О контроле оказания государственных услуг семьям и детям" признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Большакова С.В.

Министр
Т.Ю.АБДУЛЛИНА

Приложение 1
к Приказу
Министерства социального
развития Пермского края
от 14.07.2014 N СЭД-33-01-03-331

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ СЕМЬЯМ И ДЕТЕМ,
НУЖДАЮЩИМСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКЕ**

СОКРАЩЕНИЯ:

СОП - социально опасное положение;

Министерство - Министерство социального развития Пермского края;

ТУ МСР ПК - территориальные управления Министерства социального развития Пермского края;

КДНиЗП - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав;

АППГ - аналогичный период прошлого года;

Услуги - государственные услуги семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке:

реабилитация семей и детей, находящихся в социально опасном положении;

социальное сопровождение беременных женщин "группы риска" и семей "группы риска", имеющих детей от 0 до 1 года;

сопровождение замещающих семей (социально-психологические, социально-педагогические, социально-правовые услуги);

постинтернатное сопровождение выпускников детских домов и школ-интернатов, замещающих семей в возрасте от 16 до 23 лет (социально-психологические, социально-педагогические, социально-правовые услуги).

1. Общие положения

Контроль оказания государственных услуг семьям и детям, выпускникам детских домов, нуждающимся в государственной поддержке, проводится в целях проверки качества оказанных услуг: полноты, обоснованности, достоверности, а также их эффективности, содействия комплексному решению проблем семей и детей.

Контроль обеспечивает целевое расходование бюджетных денежных средств для гарантированности соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и их семей, повышения качества работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, профилактике жестокого обращения, социального сиротства, возвратов детей из замещающих семей, а также оказание профессиональной помощи в социальной адаптации выпускников детских домов.

2. Нормативно-правовая база

2.1. Национальный стандарт Российской Федерации "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг детям" ГОСТ Р 53061-2008;

2.2. Национальный стандарт Российской Федерации "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг семье" ГОСТ Р 53063-2008;

2.3. **Приказ** Министерства социального развития Пермского края от 07.09.2010 N СЭД-33-01-01-254 "Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания населения Пермского края".

3. Виды контроля

3.1. Внешний: осуществляет Министерство социального развития Пермского края, территориальные управления Министерства социального развития Пермского края;

3.2. Внутренний: осуществляет Исполнитель услуг.

4. Формы контроля:

4.1. Проведение выездных комплексных проверок;

4.2. Проведение экспертизы качества оказанных услуг привлеченными организациями и специалистами-экспертами.

4.3. Проведение экспертизы (соцопроса, анкетирования клиентов) удовлетворенности клиентов качеством обслуживания.

4.4. Прием отчетных документов, анализ качества на предмет соответствия их содержания целям оказания услуги.

4.5. Выборочная, полная проверка личных дел клиентов.

4.6. Комплексная проверка документации об оказанных услугах.

4.7. Посещение клиентов на дому (плановые и внеплановые), с целью выявления удовлетворенности качеством обслуживания (рекомендуется совместно с Исполнителем услуг).

5. Сроки проведения контрольных мероприятий

Ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

6. Порядок сдачи-приемки отчетных документов

Формы отчетных документов по каждой услуге предлагаются Исполнителем услуги для согласования и утверждения руководителем ТУ МСР. Сводные отчеты формируются в формате, предусмотренном в ИС "Реестр получателей социального обслуживания".

6.1. Перечень отчетных документов:

6.1.1. персонифицированные данные об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания" в электронном виде;

6.1.2. сводный отчет об оказанных социальных услугах;

6.1.3. данные мониторинга оказания социальных услуг.

6.2. Порядок представления отчетных документов:

6.2.1. Исполнитель ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в ТУ МСР ПК:

6.2.1.1. персонифицированные данные об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания" в электронном виде;

6.2.1.2. сводный отчет об оказанных Услугах по форме, установленной приложениями государственных контрактов.

6.2.2. ТУ МСР ПК по каждой территории обеспечивают:

в течение 5 дней:

6.2.2.1. проверку сводных отчетов, представленных Исполнителем;

6.2.2.2. сверку сводных отчетов и персонифицированных данных об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания";

6.2.2.3. контроль за выполнением Исполнителем своих обязательств, не вмешиваясь в его текущую деятельность, в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

6.2.2.4. в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, запрос за отчетный период информации в муниципальных КДНиЗП о возбуждении уголовных дел в отношении несовершеннолетних, находящихся в СОП, о переводе в СОП беременных женщин "группы риска", семей "группы риска" с детьми в возрасте от 0 до 1 года;

ежемесячно, до 20 числа, следующего за отчетным:

6.2.2.5. направление в Министерство персонифицированных данных об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания" в электронном виде, копий акта, сводного отчета об оказании услуг, справки о проверке оказанных услуг, данные мониторинга.

6.2.3. Министерство ежемесячно, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, по каждой территории:

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6.2.4.1. обеспечивает проверку представленных отчетных документов и их хранение;

6.2.4.2. осуществляет сверку отчетных документов с персональными данными;

6.2.4.3. в случае выявления нарушений принимает меры в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2
к Приказу
Министерства социального
развития "Пермского края
от 14.07.2014 N СЭД-33-01-03-331

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ СПЕЦИАЛИСТАМ,
ОКАЗЫВАЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ СЕМЬЯМ И ДЕТЯМ,
ВЫПУСКНИКАМ ДЕТСКИХ ДОМОВ, НУЖДАЮЩИМСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОДДЕРЖКЕ**

1. Общие положения

1.1. Выдача удостоверений специалистам, оказывающим государственные услуги семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке, производится территориальными управлениями Министерства социального развития Пермского края (далее - территориальные управления).

1.2. Территориальные управления:

1.2.1. принимают от исполнителя государственных услуг:

1.2.1.1. **списки** специалистов, оказывающих государственные услуги, по форме приложения 1 к настоящему Положению, копии документов, удостоверяющих личность специалистов, с предъявлением оригиналов;

1.2.1.2. заявление руководителя организации - исполнителя государственных услуг в произвольной форме на имя руководителя территориального управления о выдаче удостоверений вновь принятым специалистам;

1.2.2. в течение 10 рабочих дней после дня поступления полного пакета документов от руководителя организации - исполнителя государственных услуг принимают решение о выдаче удостоверения путем издания соответствующего приказа (распоряжения) территориального управления;

1.2.3. оформляют удостоверения в соответствии с настоящим Положением;

1.2.4. ведут **Журнал** учета выдачи удостоверений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

1.2.5. обеспечивают хранение копий документов, представленных заявителями.

2. Порядок заполнения, учета и выдачи удостоверения

2.1. При заполнении удостоверения записи в строках: "наименование органа, выдавшего удостоверение", "фамилия", "имя", "отчество" производятся без сокращений.

2.2. В удостоверение (в левой стороне) вносятся серия согласно **приложению 3** к настоящему Положению и номер, идентичный порядковому номеру в Журнале учета выдачи удостоверений.

2.3. Записи, произведенные в удостоверении, заверяются подписью руководителя и печатью территориального управления.

2.4. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, то заполняется новое удостоверение, а испорченное уничтожается, о чем составляется акт. Исправления не допускаются.

2.5. Выдача удостоверений регистрируется в Журнале учета выдачи удостоверений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя и печатью территориального управления, выдавшего удостоверение.

2.6. Удостоверение выдается специалисту под роспись.

2.7. В случае утраты (порчи) удостоверения оформляется дубликат удостоверения.

2.8. Выдача дубликатов удостоверений осуществляется на основании заявления руководителя организации - исполнителя государственной услуги на имя руководителя территориального управления о выдаче дубликата удостоверения и регистрируется в Журнале учета выдачи удостоверений.

2.9. При оформлении дубликата удостоверения на внутренней левой стороне бланка удостоверения под наименованием органа, выдавшего удостоверение, делается надпись "Дубликат", а на внутренней правой стороне бланка, внизу, под подписью руководителя, выдавшего удостоверение, - "Выдан взамен удостоверения серии _____ N _____" или ставится соответствующий штамп.

2.10. Сроки выдачи дубликата удостоверения:

2.10.1. если удостоверение пришло в негодность или утрачено в результате объективных обстоятельств (стихийное бедствие, пожар, кража и т.п. - событие подтверждается соответствующим документом, выданным уполномоченным органом) - не позднее 3 дней со дня подачи заявления;

2.10.2. если удостоверение пришло в негодность или утрачено по вине владельца - через 20 дней со

дня подачи заявления, о чем необходимо известить специалиста при первоначальной выдаче удостоверения.

2.11. В случае увольнения специалиста, оказывающего государственную услугу, удостоверение у него изымается и уничтожается, о чем составляется акт.

2.12. Ответственность за учет удостоверений, их хранение и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) руководителя территориального управления.

Приложение 1
к Положению

Список специалистов, оказывающих государственные услуги
(наименование услуги)
на территории _____

ФИО	Организация, оказываемая услуга, реквизиты государственного контракта	Должность	Адрес
1	2	3	4

Исполнитель

М. П.

Приложение 2
к Положению

Форма

ЖУРНАЛ УЧЕТА

выданных (изъятых) удостоверений специалистов, оказывающих государственные услуги "Реабилитация семей и детей, находящихся в социально опасном положении", "Социальное сопровождение беременных женщин "группы риска" и семей "группы риска", имеющих детей в возрасте от 0 до 1 года", "Сопровождение замещающих семей", "Постинтернатное сопровождение выпускников детских домов и школ-интернатов, замещающих семей в возрасте от 16 до 23 лет" (социально-психологические, социально-педагогические и социально-правовые услуги)"

N п/п	ФИО	Организация	Должность	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи/подпись получателя удостоверения	Дата изъятия/подпись получателя удостоверения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Положению

Серии удостоверений специалистов, оказывающих государственные услуги семьям и детям, выпускникам детских домов, нуждающимся в государственной поддержке

N п/п	Территория оказания услуги	Серия удостоверения
1	Дзержинский район	ДР
2	Индустриальный район	ИН
3	Кировский район	КВ
4	Ленинский район	ЛН
5	Мотовилихинский район	МТ
6	Орджоникидзевский район	ОЖ
7	Свердловский район	СР
8	Александровский муниципальный район	АЛ
9	Березниковский городской округ	БР
10	Гремячинский муниципальный район	ГР
11	Губахинский муниципальный район	ГБ
12	Добрянский муниципальный район	ДБ
13	Кизеловский муниципальный район	КЗ
14	Краснокамский муниципальный район	КР
15	Кунгурский городской округ	КН
16	Лысьвенский муниципальный район	ЛВ

17	Соликамский городской округ	СЛ
18	Чайковский муниципальный район	ЧК
19	Чусовской муниципальный район	ЧС
20	Бардымский муниципальный район	БД
21	Березовский муниципальный район	БЗ
22	Большесосновский муниципальный район	БС
23	Верещагинский муниципальный район	ВР
24	Горнозаводский муниципальный район	ГЗ
25	Еловский муниципальный район	ЕЛ
26	Ильинский муниципальный район	ИЛ
27	Карагайский муниципальный район	КК
28	Кишертский муниципальный район	КШ
29	Красновишерский муниципальный район	КС
30	Куединский муниципальный район	КД
31	Кунгурский муниципальный район	КГ
32	Нытвенский муниципальный район	НВ
33	Октябрьский муниципальный район	ОК
34	Ординский муниципальный район	ОР
35	Осинский муниципальный район	ОС
36	Оханский муниципальный район	ОХ
37	Очерский муниципальный район	ОЧ
38	Пермский муниципальный район	ПР
39	Сивинский муниципальный район	СВ
40	Соликамский муниципальный район	СМ
41	Суксунский муниципальный район	СК
42	Уинский муниципальный район	УН
43	Усольский муниципальный район	УС
44	Частинский муниципальный район	ЧТ
45	Чердынский муниципальный район	ЧР

46	Чернушинский муниципальный район	ЧН
47	Коми-Пермяцкий округ	КПО

Приложение 4
к Положению

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА
удостоверений специалистов, оказывающих государственную
услугу

_____ (наименование государственной услуги)

Удостоверение серия _____ N ____ ФИО _____ _____ Организация _____ Должность _____ Личная подпись _____ Наименование органа, выдавшего удостоверение _____ Удостоверение выдано _____ Действительно до _____	Владелец настоящего удостоверения в соответствии с Государственным контрактом N _____ от _____ г. с _____ в праве на территории _____ оказывать следующие государственные услуги: "Реабилитация семей и детей, находящихся в социально опасном положении", "Социальное сопровождение беременных женщин "группы риска" и семей "группы риска", имеющих детей в возрасте от 0 до 1 года", "Сопровождение замещающих семей", "Постинтернатное сопровождение выпускников детских домов и школ-интернатов, замещающих семей в возрасте от 16 до 23 лет" (социально-психологические, социально-педагогические и социально-правовые услуги)" Начальник ТУ _____ М.П.
--	---

Приложение 3
к Приказу
Министерства социального
развития Пермского края
от 14.07.2014 N СЭД-33-01-03-331

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "РЕАБИЛИТАЦИЯ СЕМЕЙ
И ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ"**

Методические рекомендации разработаны для специалистов территориальных управлений Министерства социального развития Пермского края (ТУ МСР), организаций, оказывающих услуги семьям и детям, находящимся в социально опасном положении (Исполнитель услуг).

СОКРАЩЕНИЯ:

КДНиЗП - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.

СОП - социально опасное положение.

КС - консилиум специалистов.

ИПР - индивидуальная программа реабилитации семьи и ребенка, находящихся в СОП.

ТУ МСР - территориальное управление Министерства социального развития Пермского края.

МЛРГ - межведомственная локальная рабочая группа.

Раздел 1. Нормативно-правовая база

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Постановление Правительства Пермского края от 18 мая 2007 г. N 99-п "Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, основных требований к их объему";

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 21 марта 2014 г. N СЭД-33-01-03-108 "О размещении государственного заказа на оказание государственных услуг семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке".

Раздел 2. Порядок оказания услуги

2.1. Государственная услуга "Реабилитация семей и детей, находящихся в социально опасном положении" оказывается в трех формах.

N	Форма сопровождения семей и детей в СОП	Период	Критерии
1	Сопровождение	С даты передачи на обслуживание до его окончания (снятие с учета СОП)	ст. 5 ФЗ N 120, Порядок межведомственного взаимодействия по профилактике детского и семейного неблагополучия
2	Кризисное сопровождение	Не более 3 месяцев в год	- совершение н/л преступления (справка из КДНиЗП о ВУД); - попытка суицида; - неоднократные (более 2 раз) самовольные уходы из дома в период сопровождения; - жестокое обращение в семье; - смерть (гибель) одного из членов семьи; - риск изъятия детей из семьи по причине резкого ухудшения семейной ситуации; - и др. по решению МЛРГ
3	Сопровождение несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет	С момента начала сопровождения до достижения 18-летия	Родители, лишённые родительских прав в отношении своих детей в возрасте до 14 лет и уклоняющиеся от

			обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению своих детей в возрасте от 14 до 18 лет; родители, уклоняющиеся от обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению своих детей в возрасте от 14 до 18 лет, не имеющие детей в возрасте до 14 лет, прошедшие реабилитацию без положительных результатов
--	--	--	--

2.2. Объем государственной услуги "Реабилитация семей и детей, находящихся в социально опасном положении".

2.2.1. Сопровождение

N п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги	
		Время, затрачиваемое на оказание услуги один раз <*>	Периодичность оказания услуги
1	2	3	4
1. Социально-психологические услуги			
1.1	Социально-психологическая первичная диагностика членов семей	120 мин.	1 раз за период
1.2	Социально-психологическая текущая диагностика членов семей	120 мин.	1 раз за период
1.3	Социально-психологическая итоговая диагностика членов семей	120 мин.	1 раз за период
1.4	Психологическое консультирование членов семьи	40 мин.	1 раз в месяц
1.5	Проведение коррекционных и развивающих занятий, индивидуальных или групповых тренингов с несовершеннолетними	60 мин.	10 занятий за период
2. Социально-правовые услуги			
2.1	Оказание юридической помощи в оформлении документов	40 мин.	2 раза за период
3. Социально-бытовые услуги			
3.1	Социальный патронаж (домашний помощник): на сопровождении	90 мин. на каждую семью	2 раза в месяц

<*> Включает в себя время на обработку результатов и подготовку отчетного документа.

2.2.2. Кризисное сопровождение

N п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги	
		Время, затрачиваемое на оказание услуги один раз	Периодичность оказания услуги
1	2	3	4
1. Социально-психологические услуги			
1.1	Психологическое консультирование членов семьи: дополнительно в кризисной ситуации	40 мин.	2 раза в месяц
1.2	Проведение коррекционных и развивающих занятий, индивидуальных или групповых тренингов с несовершеннолетними; дополнительно в кризисной ситуации	60 мин.	5 занятий за период

2.2.3. Сопровождение несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет

N п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги	
		Время, затрачиваемое на оказание услуги один раз <*>	Периодичность оказания услуги
1	2	3	4
1. Социально-психологические услуги			
1.1	Социально-психологическая диагностика несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет	90 мин.	1 раз в 3 месяца
1.2	Психологическое консультирование членов семьи: в том числе несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет	40 мин.	1 раз в месяц
1.3	Первичное комплексное социально-психологическое обследование несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет	180 мин.	1 раз за период реабилитации
1.4	Проведение индивидуальной психокоррекционной работы с несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет	120 мин.	1 раз в месяц
2. Социально-педагогические услуги для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет			

2.1	Патронаж несовершеннолетнего - систематическое наблюдение за несовершеннолетним по месту проживания (нахождения) (из расчета 1 специалист по социальной работе, курирующий не более 15 человек)	60 мин.	4 раза в месяц
2.2	Первичное комплексное социально-педагогическое обследование несовершеннолетнего	180 мин.	1 раз за период реабилитации
2.3	Проведение индивидуальной педагогической коррекционной работы	120 мин.	1 раз в месяц
3. Социально-правовые услуги			
3.1	Содействие в оформлении (восстановлении) документов для получения мер социальной помощи и поддержки несовершеннолетнему в возрасте от 14 до 18 лет, а также документов, удостоверяющих личность, ИНН, страхового пенсионного свидетельства, страхового медицинского полиса, аттестата о школьном образовании, диплома о специальном образовании, трудовой книжки и др.	60 мин.	1 раз в месяц

<*> Включает в себя время на обработку результатов и подготовку отчетного документа.

Объем и перечень наименований социальной услуги для каждой семьи определяется индивидуально в соответствии с нуждаемостью, в том числе для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в СОП.

3. Порядок взаимодействия

3.1. При постановке семьи на учет в СОП КДНиЗП направляет в ТУ МСР копию постановления о постановке семьи, несовершеннолетнего в СОП.

3.2. ТУ МСР передает Исполнителю услуг список семей, несовершеннолетних в СОП в возрасте от 14 до 18 лет, копии действующих постановлений о постановке семей и детей, несовершеннолетних в СОП, ИПР (дополнений к ИПР).

3.3. Исполнитель услуг оказывает услуги семьям на основании государственного контракта, заключенного с территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края, и удостоверений, выданных территориальным управлением специалистам - представителям Исполнителя услуг в установленном порядке.

3.4. Исполнитель услуг оказывает Услуги семьям в соответствии с Соглашением о безвозмездной помощи, заключенным между законным представителем ребенка, Заказчиком и Исполнителем.

3.5. Для продолжения оказания услуг Исполнитель услуг с учетом ранее проведенной работы с семьей или несовершеннолетним формирует предложения в адрес ТУ МСР в части объема и перечня услуг для каждой семьи, несовершеннолетнего.

3.6. ТУ МСР согласовывает предложения, направленные Исполнителем услуг, направляет их в течение 2 рабочих дней в КДНиЗП для дальнейшего обсуждения на МЛРГ и внесения изменений в ИПР.

КДНиЗП утверждает дополнения к ИПР, копии направляет в ТУ МСР. ТУ МСР в течение 2 рабочих дней направляет Исполнителю услуг копии дополнений к ИПР.

3.7. На вновь выявленные семьи и несовершеннолетних Исполнитель услуг:

получает от ТУ МСР в течение 2 рабочих дней список семей и детей в СОП;

в течение 2 рабочих дней направляет в ТУ МСР подготовленное Соглашение об оказании услуг в 3 экз. ТУ МСР подписывает Соглашение об оказании услуг, направляет Исполнителю услуг для дальнейшей работы с семьями;

в течение 5 рабочих дней проводит первичные диагностики в соответствии со Стандартом;

для каждой семьи, несовершеннолетнего в СОП в течение 3 рабочих дней направляет предложения в ТУ МСР по объему и перечню услуг в соответствии со Стандартом, определяя их индивидуальную нуждаемость в социальном обслуживании.

Далее - по п. 3.6.

3.8. По факту оказания услуг Исполнитель услуг направляет в ТУ МСР результаты первичных диагностик с рекомендациями по проведению дальнейшей индивидуальной профилактической работы с семьями и детьми; результаты социально-психологических консультаций, коррекционных и развивающих занятий с несовершеннолетними и их родителями; результаты проведенных патронажей и др.;

согласовывает листы результативности оказанных услуг семьям и детям в СОП с ТУ МСР;

обеспечивает участие специалистов в работе межведомственной локальной рабочей группы.

3.9. В случаях изменения ситуации в семье Исполнитель услуг направляет предложения в ТУ МСР.

Далее - по п. 3.6.

3.10. Снятие с социального обслуживания:

ТУ МСР в течение 2 рабочих дней направляет Исполнителю услуг копию постановления КДНиЗП о снятии с учета СОП.

3.11. Исполнитель услуг в течение 5 рабочих дней передает отчетный пакет документов семьи или несовершеннолетнего, снятого с социального обслуживания, в ТУ МСР по акту приема-передачи.

3.12. ТУ МСР в течение 2 рабочих дней передает отчетный пакет документов семьи или несовершеннолетнего, снятого с социального обслуживания, в КДНиЗП по акту приема-передачи.

4. Содержание услуг семьям и детям в СОП

N	Наименование услуги	Содержание услуг	Перечень документов, отражающих результаты оказанных услуг
Сопровождение			
1. Социально-психологические услуги			
1.1	Социально-психологическая первичная диагностика членов семей	Проводит психолог. В течение 5 рабочих дней после получения документов от заказчика. Параметры диагностики: - Актуальное психоэмоциональное состояние несовершеннолетнего(их), членов семьи; - Характеристика межличностных отношений в семье; - Стиль воспитания в семье; - Наличие проблем социально-психологического характера. Набор методик определяет психолог. По результатам диагностики составляется заключение, на основании которого выдаются рекомендации. При разработке ИПР перечень мероприятий составляется с учетом рекомендаций	Заключение по первичной социально-психологической диагностике
1.2	Социально-психологическая текущая диагностика членов семей	Проводит психолог. Задачи, параметры и сроки проведения диагностики указаны в ИПР. Проводится для более глубокого изучения ситуации, а также при возникновении дополнительных проблем и обстоятельств, сложностей во взаимодействии с членами семьи (и т.д.). По результатам диагностики составляется заключение с рекомендациями	Заключение по текущей социально-психологической диагностике
1.3	Социально-психологическая итоговая диагностика членов семей	Проводит психолог в последний месяц периода реабилитации. Параметры диагностики, так же как при первичной диагностике, возможно дополненные. Используются методики первичной и текущей диагностик. По результатам составляется заключение с рекомендациями по дальнейшему сопровождению семьи, которые будут учтены при переводе на другой вид сопровождения или снятии семьи с сопровождения	Заключение по итоговой социально-психологической диагностике

1.4	Психологическое консультирование членов семьи	Проводит психолог. По результатам диагностики ежемесячно, до 12 за период реабилитации. Консультируемым может быть один из членов семьи, возможно двое. Задачи, содержание консультирования планирует психолог по результатам первичной диагностики, фиксируется в ИПР. В связи с меняющейся ситуацией в семье и с ребенком содержание психологического консультирования может корректироваться, то есть расходиться с ранее запланированным в ИПР. Составляется отчет о проведенном психологическом консультировании с рекомендациями для н/л, законного представителя, при необходимости, не во всех случаях, для специалиста по реабилитации, специалистов других субъектов профилактики	Отчет о проведенном психологическом консультировании
1.5	Проведение коррекционных и развивающих занятий, индивидуальных или групповых тренингов с несовершеннолетними	Проводит психолог. 10 занятий за период реабилитации. По коррекции поведения, развития, по развитию навыков коммуникаций с ровесниками и взрослыми, бесконфликтного общения, совместной работы в группе и т.д. Задачи, содержание занятий определяет психолог по результатам первичной диагностики, а также по результатам проведенной работы. Составляется отчет о проведенном коррекционно-развивающем занятии, с рекомендациями для н/л, при необходимости для законных представителей, специалистов	Отчет о проведенном коррекционном/развивающем занятии
2. Социально-правовые услуги			
2.1	Оказание юридической помощи в оформлении документов	Проводит юрист в форме консультирования по вопросам оформления документов, защиты и реализации прав и интересов несовершеннолетних. Оформляется отчет об оказании юридической помощи	Отчет об оказании юридической помощи
3. Социально-бытовые услуги			
3.1	Социальный патронаж (домашний помощник): на сопровождении	Проводит специалист по реабилитации два раза в месяц. Методом наблюдения оценивает ситуацию безопасности нахождения детей в семье. В случае наличия угрозы жизни и здоровью детям незамедлительно сообщает в КДНиЗП. В рамках услуги семье оказывается: - помощь родителям в наведении порядка в жилых помещениях и поддержании чистоты на уровне, минимально необходимом для	Отчет по результатам патронажа

		<p>здоровья ребенка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучение навыкам ведения домашнего хозяйства; - обучение навыкам личной гигиены; - обучение организации режима дня; - обучение организации безопасного быта для детей; - обучение навыкам ухода за детьми, в том числе за младенцами; - кратковременный присмотр за детьми в случае, если родителям необходимо решать проблемы вне дома (трудоустройство, оформление документов и т.д.). Оказание услуги связано с демонстрацией навыков, которым необходимо обучать родителей. В то же время специалист должен предоставить родителям возможность осваивать новые навыки методом проб и ошибок, не подменяя их в ежедневной деятельности. Эффективность услуги проявляется в увеличении бытовой самостоятельности родителей, их способности замечать и адекватно реагировать на потребности ребенка, в уменьшении случаев проявления агрессии в отношении детей со стороны родителей, улучшении бытовых условий проживания семьи. <p>По результатам патронажа оформляется отчет с обязательными рекомендациями для законных представителей, членов семьи, при необходимости для специалистов других субъектов профилактики</p>	
Кризисное сопровождение			
1. Социально-психологические услуги			
1.1	Психологическое консультирование членов семьи: дополнительно в кризисной ситуации	Проводит психолог. 2 раза в месяц дополнительно к ежемесячным консультациям. По проблемам и трудностям, требующим более глубокой проработки либо немедленного разрешения. Задачи и содержание консультирования определяет психолог по результатам диагностики, что фиксируется в ИПР. В связи с меняющейся ситуацией в семье и с ребенком содержание психологического консультирования может корректироваться, то есть расходиться с ранее запланированным в ИПР. Составляется отчет по итогам консультирования с рекомендациями для н/л, законного представителя, при необходимости для специалиста по реабилитации, специалистов других субъектов профилактики	Отчет о проведенном психологическом консультировании
1.2	Проведение коррекционных и	Проводит психолог. 5 занятий за период (3 месяца).	Отчет о проведенных

	развивающих занятий, индивидуальных или групповых тренингов с несовершеннолетними; дополнительно в кризисной ситуации	Могут проводиться как в индивидуальной форме, так и в групповой. По месту проживания семьи, а при наличии соответствующих условий - в учреждении, помещениях Исполнителя услуг. По коррекции поведения, развития, по развитию навыков коммуникаций с ровесниками и взрослыми, бесконфликтного общения, совместной работы в группе и т.д. Задачи, содержание занятий определяет психолог по результатам первичной диагностики, а также по результатам проведенной работы. Составляется отчет о проведенном коррекционно-развивающем занятии, с рекомендациями для н/л, при необходимости для законных представителей, специалистов	занятиях
Сопровождение несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет			
1. Социально-психологические услуги			
1.1	Первичное комплексное социально-психологическое обследование несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет	Проводит психолог. 1 раз за период реабилитации. Параметры обследования: - особенности личности н/л; - актуальное психоэмоциональное состояние н/л, членов семьи; - характеристика межличностных отношений в семье. Набор методик определяет психолог. По результатам обследования составляется заключение, на основании которого выдаются рекомендации. При разработке ИПР перечень мероприятий составляется с учетом рекомендаций	Заключение по результатам обследования
1.2	Социально-психологическая диагностика несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет	Проводит психолог. 1 раз в 3 месяца. Параметры: - психоэмоциональное состояние несовершеннолетнего (суицидальные наклонности, склонность к депрессивным состояниям, выходам из конфликтных и стрессовых ситуаций, уровня притязаний, склонность к депрессии и т.д.); - социально-психологический анализ семейной ситуации. Набор методик определяет психолог. Оформляется заключение по результатам диагностики с рекомендациями для н/л, по необходимости для законных представителей, специалистов	Заключение по результатам диагностики
1.3	Психологическое консультирование членов семьи: в том числе несовершеннолетнего в возрасте от 14 до	Проводит психолог. 1 раз в месяц. Консультирование несовершеннолетних по проблемам адаптации, общения со сверстниками, взаимоотношения с родителями и т.д.	Отчет о проведенном психологическом консультировании

	18 лет	В исключительных случаях в интересах несовершеннолетнего проводится консультирование членов семьи по стилям воспитания, возрастным особенностям развития детей, выходам из конфликтных ситуаций, из стрессовых ситуаций и т.д. Составляется отчет о проведенном психологическом консультировании с рекомендациями консультируемому, при необходимости специалистам	
1.4	Проведение индивидуальной психокоррекционной работы с несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет	Проводит психолог. Один раз в месяц. Коррекция психологических особенностей характера (поведения в конфликтных и стрессовых ситуациях, склонности к депрессивным состояниям), проблем во взаимоотношениях в семье. Развитие навыков бесконфликтного общения, совместной работы в группе и т.д. По результатам занятия составляется отчет с рекомендациями для несовершеннолетнего, при необходимости для законных представителей, специалистов.	Отчет о проведенных занятиях
2. Социально-педагогические услуги для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет			
2.1	Патронаж несовершеннолетнего - систематическое наблюдение за несовершеннолетним по месту проживания (нахождения) (из расчета 1 специалист по социальной работе, курирующий не более 15 человек)	Проводит специалист по реабилитации 4 раза в месяц. Задачи патронажа: 1. Анализ жилищно-бытовых условий для несовершеннолетнего. 2. Анализ состояния несовершеннолетнего. 3. Анализ динамики проблем. 4. Контроль выполнения рекомендаций, выданных ранее. 5. Оказание педагогической поддержки, консультативной помощи. 6. Выдача рекомендаций. По результатам патронажа оформляется лист патронажа, с обязательным оформлением выданных рекомендаций.	Лист патронажа
2.2	Первичное комплексное социально-педагогическое обследование несовершеннолетнего	Проводит специалист по реабилитации. 1 раз за период реабилитации. Параметры обследования: - выявление социально-педагогических проблем н/л (социальной адаптации, уровня учебной мотивации и т.д.); - анализ социально-правовой защищенности н/л; - обследование социального окружения н/л. Набор методик определяет специалист. По результатам обследования составляется заключение, на основании которого	Заключение по результатам обследования

		выдаются рекомендации. При разработке ИПР перечень мероприятий составляется с учетом рекомендаций	
2.3	Проведение индивидуальной педагогической коррекционной работы	Проводит специалист по реабилитации. 1 раз в месяц. Занятия направлены на профилактику правонарушений, формирование социальных навыков, навыков бесконфликтного общения, позитивного опыта самореализации, здорового образа жизни, корректировку поведения и т.д., исходя из выявленных проблем подростка. Задачи, содержание занятий определяет специалист по реабилитации в результате первичного обследования и диагностики, а также по результатам проведенной работы. Составляется отчет о проведенном коррекционно-развивающем занятии, с рекомендациями для н/л, при необходимости для законных представителей, специалистов	Отчет о проведенных занятиях
3. Социально-правовые услуги			
3.1	Содействие в оформлении (восстановлении) документов для получения мер социальной помощи и поддержки несовершеннолетнему в возрасте от 14 до 18 лет, а также документов, удостоверяющих личность, ИНН, страхового пенсионного свидетельства, страхового медицинского полиса, аттестата о школьном образовании, диплома о специальном образовании, трудовой книжки и др.	Проводит специалист по реабилитации 1 раз в месяц в форме консультирования по вопросам оформления личных документов, оформления положенных льгот и пособий, а также других документов в целях защиты и реализации прав и интересов несовершеннолетнего. В ходе данной услуги специалист при необходимости, устно запрашивает и получает информацию от компетентных специалистов разных ведомств. Составляется отчет об оказании услуги "Содействие в оформлении (восстановлении) документов"	Отчет об оказании услуги "Содействие в оформлении (восстановлении) документов"

5. Отчетность

5.1. Исполнитель услуг ежемесячно, до 1-го числа месяца, следующего за отчетным, согласовывает листы результативности оказанных услуг семьям и детям в СОП с КДНиЗП.

5.2. Исполнитель услуг ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в ТУ МСР:

персонифицированные данные об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания";

сводный отчет об оказанной Услуге;

листы результативности оказанных услуг семьям и детям в СОП, согласованные с КДНиЗП.

5.3. ТУ МСР:

ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, составляет график проверки оказания услуг. Проверка может осуществляться совместно с представителем Организации - Исполнителя услуг, специалистом муниципальной КДНиЗП, специалистами других субъектов профилактики;

ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, запрашивают информацию у муниципальных КДНиЗП о возбуждении уголовных дел в отношении несовершеннолетних, находящихся в СОП;

до 10 числа месяца, следующего за отчетным, обеспечивают:

проверку качества и полноту представленных листов результативности, сводного отчета, информации по оказанным услугам в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания";

контрольные мероприятия (проверки) в соответствии с составленным графиком по установлению факта, качества и результатов оказанных услуг, по итогам - оформление справки.

После чего принимает к оплате представленные услуги, с учетом произведенных санкций по фактам возбуждения уголовных дел в отношении несовершеннолетних, через подписание акта сдачи-приемки услуг с Исполнителем услуг или направляет претензию в его адрес в случае установления фактов неоказания услуг.

Оплата производится после приемки выполненного объема услуг, оформленного актом сдачи-приемки, на основании счета и счета-фактуры.

В случаях выявления фактов неоказания услуг в ходе проверок после подписания акта сдачи-приемки денежные средства снимаются в следующем акте сдачи-приемки услуг с указанием причин снятия денежных средств с Исполнителя услуг.

5.4. ТУ МСР ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в МСР:

копии сводных отчетов и актов об оказании государственной услуги;

данные мониторинга (приложение 1 к Методическим рекомендациям);

выгрузку персонифицированных данных об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания".

5.5. МСР ПК ежемесячно, до 25 числа месяца, следующего за отчетным:

обеспечивает проверку представленных отчетных документов и их хранение;

осуществляет сверку отчетных документов с персональными данными.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
по оказанию государственной
услуги "Реабилитация семей
и детей, находящихся
в социально опасном положении"

Мониторинг результатов социального сопровождения семей
и детей, находящихся в социально опасном положении

Показатель	Отчетный период	С нарастающим итогом
количество семей, находящихся на обслуживании		X
количество детей в возрасте от 14 до 18, находящихся на обслуживании		X
Проблемы, имеющиеся в семье и у несовершеннолетних на начало сопровождения		
обучение		
трудоустройство, в т.ч.		
родителей		
несовершеннолетних		
здоровье		
документы		
жилье		
другое (указать)		
Решение проблем по факту снятия с учета в отчетном периоде		
обучение		
трудоустройство, в т.ч.		
родителей		
несовершеннолетних		
здоровье		
документы		
жилье		
другое (указать)		

Отрицательный результат социального сопровождения по факту снятия с учета в отчетном периоде		
ограничение в родительских правах (семей)		
лишение родительских прав (семей)		
изъято из семьи детей		
факты жестокого обращения, в т.ч. сексуальное насилие		
совершение преступления несовершеннолетними		
помещены в ЗУД		
пренебрежение родителями нуждами ребенка		
другое (указать)		

Приложение 4
к Приказу
Министерства социального
развития Пермского края
от 14.07.2014 N СЭД-33-01-03-331

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ
БЕРЕМЕННЫХ ЖЕНЩИН "ГРУППЫ РИСКА" И СЕМЕЙ "ГРУППЫ РИСКА",
ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ ОТ 0 ДО 1 ГОДА"**

Методические рекомендации разработаны для специалистов территориальных управлений Министерства социального развития Пермского края (ТУ МСР), организаций, оказывающих услуги "Социальное сопровождение беременных женщин "группы риска" и семей "группы риска", имеющих детей от 0 до 1 года" (Исполнитель услуг).

СОКРАЩЕНИЯ:

КДНиЗП - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.

КС - консилиум специалистов.

ИПС - индивидуальная программа сопровождения.

ТУ МСР - территориальное управление Министерства социального развития Пермского края.

МЛРГ - межведомственная локальная рабочая группа.

Раздел 1. Нормативно-правовая база

Постановление Правительства Пермского края от 18 мая 2007 г. N 99-п "Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, основных требований к их объему";

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 21 марта 2014 г. N СЭД-33-01-03-108 "О размещении государственного заказа на оказание государственных услуг семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке".

Раздел 2. Порядок оказания услуги

2.1. Содержание государственной услуги "Социальное сопровождение беременных женщин "группы риска" и семей "группы риска", имеющих детей в возрасте от 0 до 1 года"

N п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги	
		Время, затрачиваемое на оказание услуги один раз <*>	Периодичность оказания услуги
1	Социально-психологические услуги		
1.1	Социально-психологическая диагностика	120 мин.	2 раза за период сопровождения
1.2	Психологическое консультирование	40 мин.	5 раз за период сопровождения
2	Социально-педагогические услуги		
2.1	Социальный патронаж	120 мин.	2 раза в месяц
3	Социально-правовые услуги		
3.1	Разработка индивидуальных программ сопровождения	240 мин.	1 раз за период сопровождения
3.2	Сопровождение реализации индивидуальных программ сопровождения и их коррекция	120 мин.	ежемесячно
3.3	Содействие в оформлении (восстановлении) документов, удостоверяющих личность, ИНН, страхового пенсионного свидетельства, страхового медицинского полиса, трудовой книжки и др.	60 мин.	2 раза за период сопровождения
3.4	Оказание содействия по сопровождению в учреждения здравоохранения	60 мин.	1 раз в месяц

<*> Включает в себя время на обработку результатов и подготовку отчетного документа.

2.2. Порядок взаимодействия

1. Исполнитель услуг оказывает услуги семьям на основании государственного контракта, заключенного с территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края, и удостоверений, выданных территориальным управлением специалистам - представителям Исполнителя услуг в установленном порядке.

2. Услуги семьям оказываются на безвозмездной добровольной основе на основании заключенного соглашения.

3. Исполнитель в течение 7 рабочих дней после заключения государственного контракта по акту получает от Заказчика личные дела женщин и семей "группы риска", информация о которых имеется в

комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДНиЗП) до даты заключения контракта.

4. Исполнитель разрабатывает в течение двух недель индивидуальные программы сопровождения (далее - ИПС) женщин и семей "группы риска" и представляет ИПС Заказчику на согласование для последующего утверждения в КДНиЗП.

5. Исполнитель при разработке ИПС в отношении каждой женщины и семьи "группы риска" предварительно определяет и указывает прогнозный срок социального сопровождения женщины и семьи "группы риска", который утверждается в ИПС КДНиЗП, с учетом Услуги и необходимого объема мероприятий, осуществляемых субъектами системы профилактики.

6. Исполнитель при необходимости обеспечивает коррекцию ИПС через разработку дополнений к ИПС, которые представляет Заказчику для последующего утверждения КДНиЗП.

7. Исполнитель осуществляет социальное сопровождение в соответствии с технологиями коррекционной работы с категорией женщин и семей "группы риска".

Одним из показателей качества социального сопровождения является отсутствие фактов постановки на учет в социально опасное положение женщин и семей "группы риска" в период их социального сопровождения.

8. При оказании Услуги Исполнитель руководствуется действующей редакцией [Порядка](#) межведомственного взаимодействия по профилактике детского и семейного неблагополучия, утвержденного постановлением КДНиЗП Пермского края.

9. Исполнитель по окончании сроков реализации мероприятий в ИПС представляет Заказчику ходатайство об исполнении ИПС и снятии женщины и семьи с учета "группы риска", личное дело женщины и семьи "группы риска" по акту.

10. Исполнитель отражает объем оказываемой Услуги в листе результативности проведенных мероприятий ИПС.

2.3. Содержание услуг беременным женщинам "группы риска" и семьям "группы риска", имеющим детей в возрасте от 0 до 1 года

N	Наименование услуги	Содержание услуг	Перечень документов, отражающих результаты оказанных услуг
Сопровождение			
1. Социально-психологические услуги			
1.1	Социально-психологическая диагностика	<p>Проводит психолог. В течение 5 рабочих дней после получения документов от заказчика. Оказывается 2 раза в период сопровождения. По результатам проведенной впервые диагностики психолог определяет эмоциональный фон в семье, возможные пути и методы изменения ситуации и составляет индивидуальный план работы с семьей, тематику консультирования.</p> <p>Набор методик определяет психолог. По результатам диагностики составляется заключение, на основании которого выдаются рекомендации. Качество услуги оценивается по результатам диагностических методик в динамике (например, тестирование членов семьи до и после оказания услуг)</p>	Заключение по первичной социально-психологической диагностике
1.2	Психологическое консультирование	<p>Проводит психолог. Оказывается 5 раз за весь период сопровождения. Идеальный результат качественного предоставления данной услуги - вывод семьи из кризисной ситуации в психологическом плане, эмоционально стабильная обстановка в семье, отсутствие конфликтов, стрессовых ситуаций. Мотивирование клиента на поступки, в результате которых изменится ситуация в семье в лучшую сторону.</p> <p>После работы с психологом член семьи или беременная женщина подписывают отчет определенной формы, подтверждая факт оказания услуги.</p> <p>Анализируя результаты социально-психологической диагностики до начала сопровождения семьи и через 3 и 6 месяцев в течение периода реабилитации, специалист делает вывод о том, насколько качественно оказываются данные услуги, кроме того показателем качественного оказания услуг служит, например, тот</p>	Отчет о проведенном психологическом консультировании

		факт, что психологу удалось в течение консультирования замотивировать маму или беременную женщину на обращение к специалистам здравоохранения или в другие службы для решения накопившихся проблем или других вопросов	
2. Социально-педагогические услуги			
2.1	Социальный патронаж	Специалист службы сопровождения семей посещает семью или беременную женщину 2 раза в месяц. По результатам посещения заполняется лист патронажа и при необходимости составляется акт обследования ЖБУ. Лист патронажа имеет определенную форму и при качественном заполнении отражает все, что необходимо знать о семье или беременной женщине, чтобы владеть ситуацией. Если у специалиста территориального управления возникают вопросы по качеству патронирования (например, поступает противоречивая информации от Исполнителя услуг и от других ведомств), оперативно совместно с Исполнителем услуг выезжает в семью. Если подтверждается факт отсутствия патронирования, услуга не оплачивается	Лист патронажа и при необходимости составляется акт обследования ЖБУ
3. Социально-правовые услуги			
3.1	Разработка индивидуальных программ сопровождения	Разрабатывает курирующий специалист на основании результатов диагностических мероприятий	
3.2	Сопровождение реализации индивидуальных программ сопровождения и их коррекция	Оказать данную услугу без взаимодействия со специалистами служб, которые включены в программу сопровождения семьи или беременной женщины, Исполнитель услуг не сможет. Так как суть услуги - ежемесячный сбор информации от ведомств, работающих с семьей по данной программе совместно с Исполнителем услуг. В результате информации, полученной от ведомств, Исполнитель услуг анализирует ситуацию, может корректировать программу, может выйти на МЛРГ, в КДН и ЗП с предложениями по дальнейшей работе с семьей. Оценить качество оказания данной услуги можно по следующим параметрам: - наличие информации в деле от всех ведомств, принимающих участие в реабилитационной работе с данной семьей;	

		- своевременная корректировка программ	
3.3	Содействие в оформлении (восстановлении) документов, удостоверяющих личность, ИНН, страхового пенсионного свидетельства, страхового медицинского полиса, трудовой книжки и др.	Потребность в оказании помощи в оформлении (восстановлении) документов определяется по результатам первичных посещений и утверждается отдельными мероприятиями ИПС. Содействие в оформлении документов заключается в разъяснении клиенту необходимости их получения, оказании посреднической помощи (например, получение номера электронной очереди для записи на прием к специалисту, достижение договоренностей для сбора необходимых документов и пр.), помощи в заполнении бланков и контроля за действиями клиента в ходе оформления документов	Отчет
3.4	Оказание содействия по сопровождению в учреждения здравоохранения	Убедить женщину своевременно обращаться в женскую консультацию, следить за своим здоровьем, обращаться в кабинет планирования семьи для получения индивидуальной консультации у специалиста - задачи, которые поставлены перед Исполнителем услуг. Для достижения желаемого результата необходимо проводить работу с клиентом и психологу службы сопровождения семьи, и сотрудникам женской консультации. Подтверждением оказания данной услуги служит информация от мед. учреждения. Привлекая Исполнителя к оказанию услуг семьям данной категории, территориальное управление контролирует качество и количество оказанных услуг, ежемесячно принимаются отчеты и проводятся проверки	

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2.3. Отчетность

2.3.1. Исполнитель услуг ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в ТУ МСР:

персонифицированные данные об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания";

сводный отчет об оказанной Услуге;

листы результативности оказанных услуг женщинам и семьям.

2.3.2. ТУ МСР:

ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, составляет график проверки оказания услуг. Проверка может осуществляться совместно с представителем организации - Исполнителя услуг, специалистами других субъектов профилактики;

ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, запрашивают информацию у муниципальных КДНиЗП о постановке в СОП семей "группы риска", имеющих детей в возрасте от 0 до 1 года;

до 10 числа месяца, следующего за отчетным, обеспечивают:

проверку качества и полноту представленных листов результативности, сводного отчета, информации по оказанным услугам в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания";

контрольные мероприятия (проверки) в соответствии с составленным графиком по установлению факта, качества и результатов оказанных услуг, по итогам - оформление справки.

После чего принимает к оплате представленные услуги, с учетом произведенных санкций по фактам постановки в СОП семей "группы риска", имеющих детей в возрасте от 0 до 1 года, через подписание акта сдачи-приемки услуг с Исполнителем услуг или направляет претензию в его адрес в случае установления фактов неоказания услуг.

Оплата производится после приемки выполненного объема услуг, оформленного актом сдачи-приемки, на основании счета и счета-фактуры.

В случаях выявления фактов неоказания услуг в ходе проверок после подписания акта сдачи-приемки денежные средства снимаются в следующем акте сдачи-приемки услуг с указанием причин снятия денежных средств с Исполнителя услуг.

2.3.3. ТУ МСР ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в МСР:

копии сводных отчетов и актов об оказании государственной услуги;

данные мониторинга (приложение 1 к Методическим рекомендациям);

выгрузку персонифицированных данных об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания".

2.3.4. МСР ПК ежемесячно, до 25 числа месяца, следующего за отчетным:

обеспечивает проверку представленных отчетных документов и их хранение;

осуществляет сверку отчетных документов с персональными данными.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
по оказанию государственной
услуги "Социальное сопровождение
беременных женщин "группы риска"
и семей "группы риска",
имеющих детей от 0 до 1 года"

Мониторинг результатов социального сопровождения беременных
женщин "группы риска" и семей "группы риска", имеющих детей
от 0 до 1 года

Показатель	Отчетный период	С нарастающим итогом
количество беременных женщин "группы риска", находящихся на обслуживании		X
количество семей "группы риска", имеющих детей от 0 до 1 года, находящихся на обслуживании		X
Проблемы, имеющиеся у женщин, в семье на начало сопровождения		
трудоустройство		
здоровье		
документы		
жилье		
другое (указать)		
Решение проблем по факту снятия с учета в отчетном периоде		
трудоустройство		
здоровье		
документы		
жилье		
другое (указать)		
Отрицательный результат социального сопровождения по факту снятия с учета в отчетном периоде		
ограничение в родительских правах (семей)		
лишение родительских прав (семей)		

изъято из семьи детей		
факты жестокого обращения		
пренебрежение родителями нуждами ребенка		
другое (указать)		

Приложение 5
к Приказу
Министерства социального
развития Пермского края
от 14.07.2014 N СЭД-33-01-03-331

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ
ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ"**

Методические рекомендации разработаны для специалистов территориальных управлений Министерства социального развития Пермского края (ТУ МСР), организаций, оказывающих услуги "Социальное сопровождение замещающих семей" (Исполнитель услуг).

ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ:

ИПС - индивидуальный план сопровождения семьи и ребенка;

ТУ МСР - территориальное управление Министерства социального развития Пермского края;

Исполнитель - организация, оказывающая государственные услуги по Государственному контракту по оказанию услуг по сопровождению замещающих семей (социально-психологические, социально-педагогические и социально-правовые услуги);

Государственный контракт - государственный контракт между территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края и Исполнителем на оказание государственной услуги "Сопровождение замещающих семей";

Стандарт - государственный стандарт, утвержденный [Постановлением](#) Правительства Пермского края от 18.05.2007 N 99-п "Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, основных требований к их объему";

Услуга - государственная услуга по сопровождению замещающих семей.

Раздел 1. Нормативно-правовая база

Федеральный [закон](#) от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

[Постановление](#) Правительства Пермского края от 18 мая 2007 г. N 99-п "Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, основных требований к их объему";

[Приказ](#) Министерства социального развития Пермского края от 21 марта 2014 г. N СЭД-33-01-03-108 "О размещении государственного заказа на оказание государственных услуг семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке".

1. Прием-передача личных дел по сопровождению

1.1. При передаче личных дел ТУ МСР передает Исполнителю услуг реестр замещающих семей, состоящих на учете в органах опеки и попечительства на данной территории. [Реестр](#) замещающих семей передается в электронном виде в форме таблицы согласно приложению 1, информация в реестре обновляется ТУ МСР ежемесячно до 5 числа текущего месяца и передается Исполнителю.

1.2. Личные дела по сопровождению передаются по форме [акта](#) приема-передачи (приложение 2).

1.3. В приложении к акту приема-передачи списочно указываются все дети, находящиеся на сопровождении на данной территории, с указанием вида сопровождения.

2. Определение вида сопровождения, разработка и утверждение ИПС

2.1. Информация о вновь созданных замещающих семьях, о прекращении деятельности замещающих семей передается Исполнителю от ТУ МСР течение 3 рабочих дней после издания соответствующего приказа (об установлении опеки, о создании приемной семьи, об отмене опеки в отношении несовершеннолетнего) направлением копии данного приказа с сопроводительным письмом Исполнителю.

2.2. Исполнитель в течение 12 рабочих дней после получения информации о вновь созданной замещающей семье проводит комплексное социально-психологическое и социально-педагогическое обследование.

2.3. Исполнитель в течение 5 рабочих дней после проведения первичного комплексного обследования семьи либо по истечении срока одного из видов сопровождения несовершеннолетнего, исходя из потребностей ребенка и семьи, выявляет проблемы семьи и определяет необходимый вид сопровождения, в соответствии с [Критериями](#) вида сопровождения (приложение 3), разрабатывает ИПС по форме, утвержденной Государственным контрактом.

2.3.1. Исполнитель закрепляет за каждой семьей курирующего специалиста, являющегося куратором семьи.

2.3.2. Исполнитель направляет проект ИПС в ТУ МСР для утверждения. В случае если при первичном посещении семьи выявились факты, препятствующие дальнейшему сопровождению семьи (непроживание по адресу, раздельное проживание с опекуном и пр.), Исполнитель направляет информационное письмо руководителю ТУ МСР.

2.3.3. Для рассмотрения и утверждения вида сопровождения и ИПС ТУ МСР организует заседание Комиссии при ТУ МСР, на котором присутствует представитель Исполнителя (руководитель либо курирующий специалист).

2.3.4. При возникновении спорных моментов либо фактов, неизвестных органам опеки и попечительства, связанных с определением вида сопровождения либо содержания ИПС, Заказчик проводит дополнительную проверку полученной информации. О результатах проверки и принятом решении относительно дальнейшей работы с семьей сообщает Исполнителю в течение месяца.

2.3.5. В случае если вид сопровождения и ИПС утверждаются, это решение оформляется протоколом (решением) Комиссии при ТУ МСР, копия которого направляется Исполнителю в течение 7 рабочих дней.

2.3.6. Утвержденная ИПС в 1 экземпляре хранится в личном деле подопечного, второй экземпляр хранится у Исполнителя в личном деле по сопровождению.

2.3.7. Исполнитель заключает [договор](#) по сопровождению замещающей семьи в соответствии с прилагаемой формой (приложение 4).

2.3.8. Исполнитель формирует личное дело по сопровождению семьи по форме согласно [приложению 5](#).

2.3.9. В случае если, по мнению Заказчика, необходимо изменение вида сопровождения и/или доработки ИПС, Исполнитель вносит необходимые изменения и представляет ИПС на следующее заседание.

2.3.10. Исполнитель обеспечивает оказание услуг несовершеннолетним, проживающим в замещающих семьях, и их законным представителям, ранее находившимся на обслуживании в соответствии с утвержденными ИПС, учитывая объем услуг, оказанных до начала действия настоящего контракта.

3. Реализация и коррекция ИПС

3.1. Сопровождение замещающих семей осуществляется в соответствии с государственным стандартом, утвержденным [Постановлением](#) Правительства Пермского края от 18.05.2007 N 99-п "Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, основных требований к их объему".

3.2. Оказание каждой услуги Исполнителем должно быть произведено в соответствии с методами и методиками социально-психологического и социально-педагогического обследования, информация о которых направляется Заказчику.

3.3. Изменение вида сопровождения и коррекция ИПС рассматриваются и утверждаются на Комиссии при ТУ МСР.

4. Контроль ТУ МСР за реализацией ИПС

4.1. Цель контроля: обеспечение качества оказания услуг по сопровождению.

4.2. Формы контроля:

4.2.1. посещение на дому (по согласованию, возможно совместно с представителем Исполнителя);

4.2.2. проведение очных бесед с законными представителями, детьми;

4.2.3. проведение бесед с законными представителями, детьми по телефону;

4.2.4. проверка всех семей, находящихся на сопровождении;

4.2.5. выборочная проверка семей, находящихся на сопровождении.

4.3. ТУ МСР составляет график проверок с указанием ответственных лиц.

4.4. Сроки проведения контроля:

4.4.1. текущий - в течение месяца до сдачи ежемесячных отчетов Исполнителем;

4.4.2. итоговый - в течение 2-3 дней после сдачи ежемесячных отчетов Исполнителем.

4.5. Параметры контроля:

4.5.1. наличие ИПС, утвержденной или продленной Комиссией по ТУ МСР;

4.5.2. срок реализации ИПС в соответствии с видом сопровождения;

4.5.3. соответствие ИПС и листа результативности оказания услуг (оказанные услуги должны быть в обязательном порядке указаны в ИПС, сроки их проведения и ответственные лица);

4.5.4. в ИПС должны быть отражены мероприятия педагога-психолога, социального педагога, куратор отслеживает их реализацию и результат, которые отражает в листе результативности к ИПС;

4.5.5. подлинность и обязательность наличия подписи законного представителя в листе результативности оказания услуг (сверка подписи с договором);

4.5.6. в листе результативности, который подписывается законным представителем, указываются документы, составляемые Исполнителем при оказании каждой услуги, которые хранятся в деле по сопровождению;

4.5.7. возможно наличие отзывов клиентов о качестве оказанных услуг (книга отзывов);

4.5.8. представление в МСР справок по итогам проверок.

4.6. Взаимодействие с Исполнителем при осуществлении контроля:

4.6.1. по окончании проведения проверки в течение 10 дней ТУ МСР направляет Исполнителю справку (акт разногласий) о результатах проверки;

4.6.2. Исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента получения справки (акта разногласий) по результатам проверки направляет мотивированный ответ в адрес ТУ МСР;

4.6.3. спорные вопросы могут разрешаться на Комиссии при ТУ МСР с участием представителей Исполнителя.

5. Порядок сдачи-приема услуг

5.1. Сдача-прием услуг производится ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет Заказчику:

- акт сдачи-приема государственной услуги "Сопровождение замещающих семей" по форме согласно приложению 6;

- сводный отчет об оказанной Услуге;

- лист результативности проведенных мероприятий плана сопровождения замещающей семьи;

- данные мониторинга по учету замещающих семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на сопровождении;

- персонифицированные данные об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания".

5.2. Исполнитель при заполнении листов результативности указывает соответствующую каждой услуге форму документа, подтверждающего оказание услуг по сопровождению, с датой оказания услуги, Ф.И.О. специалиста, оказавшего услугу.

5.3. В мониторинге отражается информация о семьях и детях, которым оказаны услуги по сопровождению в текущем (отчетном) месяце. Количество детей, которым оказаны услуги, в мониторинге должно соответствовать количеству детей, указанных в сводном отчете.

5.4. Данные сводного отчета, мониторинга, представленные Исполнителем на бумажном носителе, должны соответствовать данным персонифицированного учета в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания".

5.5. В акте сдачи-приема государственной услуги количество детей, которым оказаны услуги, итоговая стоимость оказанных услуг должны соответствовать сводному отчету.

6. Уведомление о выявленном неблагополучии ребенка в замещающей семье

6.1. При выявлении факторов, угрожающих жизни и здоровью ребенка, Исполнитель незамедлительно уведомляет ТУ МСР.

6.2. Исполнитель направляет уведомление в ТУ МСР о выявленных факторах, угрожающих жизни и здоровью ребенка, с приложением листа результативности проведенных мероприятий и полной информацией о проделанной работе с данной семьей.

6.3. Комиссия при ТУ МСР в течение 3 рабочих дней рассматривает полученную информацию при участии представителей Исполнителя, в том числе куратора семьи.

6.4. Комиссия при ТУ МСР принимает решение об изъятии несовершеннолетнего из замещающей семьи и дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего.

6.5. В случае если Комиссией при ТУ МСР принимается решение об изъятии несовершеннолетнего из замещающей семьи, при этом факт жестокого обращения установлен не был, то санкция с Исполнителя не снимается.

7. Снятие семьи и ребенка с сопровождения

7.1. Снятие семьи и ребенка с сопровождения может производиться по причине:

- достижения ребенком совершеннолетия;
- смены места проживания семьи и ребенка;
- отмены опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего, возврата из приемной семьи.

7.2. Решение о снятии семьи и ребенка с сопровождения принимается ТУ МСР.

7.3. Личные дела по сопровождению семьи и ребенка передаются Исполнителем в ТУ МСР по акту.

8. Содержание услуг по сопровождению замещающих семей

Наименование услуги	Содержание	Отчетный документ
Первичное комплексное социально-психологическое обследование несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей	Проводится однократно при помещении ребенка в замещающую семью либо при перемещении его в другую замещающую семью. Цель проведения обследования: выявление социально-психологических проблем развития несовершеннолетнего и внутрисемейного взаимодействия замещающей семьи. Проводит психолог в течение 12 рабочих дней после получения документов от заказчика. Параметры диагностики: - Характеристика эмоциональных межличностных отношений в семье. - Эмоциональное состояние ребенка, оставшегося без попечения родителей. - Уровень самооценки ребенка, оставшегося без попечения родителей. - Мотивация ребенка, оставшегося без попечения родителей (для детей старше 7 лет) - Склонность ребенка, оставшегося без попечения родителей, к девиантному поведению (для детей старше 10 лет). Набор методик определяет психолог. По результатам диагностики составляется	Заключение по результатам первичного комплексного социально-психологического обследования несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей

		заключение, содержащее рекомендации по дальнейшей работе с ребенком. При разработке ИПС перечень мероприятий всех специалистов составляется с учетом рекомендаций	
Социально-психологическая диагностика 1 несовершеннолетнего ОБПР, проживающего в замещающей семье	Проводит психолог. Задачи, параметры и сроки проведения диагностики указаны в ИПС. Проводится для отслеживания динамики проблем ребенка либо для более глубокого изучения ситуации, в случае возникновения дополнительных проблем и обстоятельств, сложностей во взаимодействии с членами семьи (и т.д.). По результатам диагностики составляется заключение с рекомендациями	Заключение по результатам социально-психологической диагностики несовершеннолетнего (ей), проживающего в замещающей семье	
Социально-психологическое консультирование законного представителя	Проводит психолог в соответствии со сроками и тематикой, утвержденной в ИПС. Тематика и содержание консультации могут быть изменены в связи с изменившейся ситуацией в семье, по запросу законного представителя. Данные обстоятельства фиксируются в отчетном документе с указанием причин изменения	Отчет о проведенном психологическом консультировании	
Социально-психологическое консультирование несовершеннолетнего ОБПР	Оказание профессиональной психологической помощи несовершеннолетнему в решении эмоциональных, психологических, возрастных проблем. Проводится психологом в соответствии с выявленными при диагностике проблемами и в соответствии с тематикой, утвержденной в ИПС. Тематика и содержание консультации могут быть изменены в связи с изменившейся ситуацией в семье, по запросу законного представителя. Данные обстоятельства фиксируются в отчетном документе с указанием причин изменения	Отчет о проведенном психологическом консультировании	
Социально-психологическая диагностика законного представителя	Проводит психолог. Задачи, параметры и сроки проведения диагностики указаны в ИПС. Проводится в случае возникновения дополнительных проблем и обстоятельств, сложностей во взаимодействии ребенка с членами семьи (и т.д.). По результатам диагностики составляется заключение с рекомендациями	Результаты социально-психологической диагностики законного представителя несовершеннолетнего (ей)	
Первичное комплексное социально-педагогическое обследование	Проводится однократно при помещении ребенка в замещающую семью либо при перемещении в другую замещающую семью.	Заключение по результатам социально-педагогического	

несовершеннолетнего, ОБПР	Параметры обследования: - выявление социально-педагогических проблем н/л (социальной адаптации, уровня учебной мотивации и т.д.); - анализ социально-правовой защищенности н/л; - обследование социального окружения н/л. Набор методик определяет психолог. По результатам обследования составляется заключение, на основании которого выдаются рекомендации. При разработке ИПС перечень мероприятий составляется с учетом рекомендаций	ского обследования несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (приложение 11 - не приводится)
Социально-педагогическая диагностика несовершеннолетнего ОБПР	Задачи, параметры и сроки проведения диагностики указаны в ИПС. Проводится для отслеживания динамики проблем ребенка либо для более глубокого изучения ситуации, в случае возникновения дополнительных проблем и обстоятельств, сложностей во взаимодействии с членами семьи (и т.д.). По результатам диагностики составляется заключение с рекомендациями	Результаты социально-педагогической диагностики несовершеннолетнего (ей), проживающей в замещающей семье (приложение 12 - не приводится)
Социально-педагогическое консультирование несовершеннолетнего ОБПР	Занятия направлены на профилактику правонарушений, формирование социальных навыков, навыков бесконфликтного общения, позитивного опыта самореализации, здорового образа жизни, корректировку поведения и т.д., исходя из выявленных проблем подростка. Задачи, содержание занятий определяет специалист по реабилитации в результате первичного обследования и диагностики, а также по результатам проведенной работы. Составляется отчет о проведенном консультировании, с рекомендациями для н/л, при необходимости для законных представителей, специалистов	Отчет о проведенном социально-педагогическом консультировании
Патронаж несовершеннолетнего ОБПР, на дому	Проводит курирующий специалист в сроки, указанные в ИПС, в соответствии с видом сопровождения. Задачи патронажа: 1. Анализ жилищно-бытовых условий, состояния несовершеннолетнего. 2. Анализ динамики решения проблем. 4. Контроль выполнения рекомендаций, выданных ранее. 5. Оказание педагогической поддержки, консультативной помощи. 6. Выдача рекомендаций. По результатам патронажа оформляется лист патронажа, с обязательным оформлением выданных рекомендаций	Лист патронажа несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, проживающего в замещающей семье
Сопровождение	Анализ результативности проведенных	Лист сопровождения

	реализации ИПС	мероприятий ИПС, решения проблем несовершеннолетнего, динамики семейной ситуации, вновь возникших проблем	реализации ИПС
	Консультирование законного представителя по социально-правовым вопросам в части защиты прав и законных интересов несовершеннолетнего ОБПР	Консультирование проводится в соответствии с тематикой и сроками, утвержденными в ИПР. Помощь в оформлении и получении различных документов. Консультирование по вопросам, связанным с имущественными и неимущественными правами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и их законных представителей на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов. Оказание помощи в написании и подаче жалоб, заявлений	Отчет о проведенном консультировании

Приложение 1

Реестр замещающих семей, состоящих на учете в органе опеки
и попечительства

(территория)
по состоянию на _____ 20__ г.

N п/п	ФИО замещающего родителя (опекуна, попечителя, приемного родителя)	ФИО ребенка	Форма семейного устройства (опека, попечительство, приемная семья)	Дата установления опеки, попечительства, создания приемной семьи	Адрес, телефон	Учреждение, которое посещает ребенок	Вид сопровождения (если семья находилась на сопровождении)	Наличие ИПС, примечания

Приложение 2

АКТ ПЕРЕДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ
замещающих семей

_____ (место передачи)
_____ (дата передачи)

Территориальное управление Министерства социального развития Пермского края по _____ (городскому округу, муниципальному району) в лице начальника управления _____, действующего на основании Положения о территориальном управлении, именуемое в дальнейшем Сторона 1, и _____ в лице директора _____, действующего на основании Устава, и именуемое в дальнейшем Сторона 2, составили настоящий акт и утверждаем, что Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла личные дела замещающих семей, находящихся на территории _____ (городского округа, муниципального района), в количестве _____ (_____) штук в соответствии с приложением.

Сторона 1
Личные дела сдал:
_____/ФИО/

Сторона 2
Личные дела принял:
_____/ФИО/

Приложение:
1. Список личных дел замещающих семей на территории

(городского округа, муниципального района)

Приложение 3

КРИТЕРИИ
для определения вида сопровождения несовершеннолетнего,
проживающего в замещающей семье

Вид сопровождения	Критерии
СТАБИЛЬНЫЙ - динамическое наблюдение несовершеннолетнего в замещающей семье, с целью поддержания положительного	Несовершеннолетний(ие) проживает в семье более полугода, условия проживания, развития и воспитания благоприятные. Взаимоотношения в семье (по отношению к несовершеннолетнему(им) доброжелательные, ровные, комфортные. Ребенок является полноправным членом семьи. Несовершеннолетнему обеспечено образование в

<p>социально-психологического климата в семье. Устанавливается в случае продолжительных (не менее 6 месяцев) стабильно положительных отношений в семье. Устанавливается при наличии ВСЕХ критериев</p>	<p>соответствии с его потребностями и уровнем развития. Проблемы с успеваемостью и посещаемостью и взаимоотношениями в коллективе сверстников отсутствуют. Несовершеннолетний не проявляет признаков асоциального, криминального поведения. Проблемы по защите личных имущественных прав ребенка отсутствуют либо решение этих проблем находится в стадии завершения по объективным причинам</p>
<p>АДАПТАЦИОННЫЙ</p> <p>оказание помощи несовершеннолетнему в замещающей семье с целью стабилизации его психологического состояния, решения адаптационных проблем в семье и социуме. Устанавливается при наличии критериев</p>	<p>Устройство несовершеннолетнего в семью (адаптационный период в течение полугода). Условия проживания, развития и воспитания в целом благоприятные. Взаимоотношения в семье в целом благоприятные, но имеются проблемы, требующие помощи специалиста. Ребенок ощущает дискомфорт, не в полной мере ощущает себя членом семьи, возможен конфликт с одним или несколькими членами семьи. Несовершеннолетнему обеспечено образование в соответствии с его потребностями и уровнем развития. Существуют проблемы с успеваемостью, и/или посещаемостью, и/или взаимоотношениями в коллективе сверстников и /или взрослых. Несовершеннолетний проявляет признаки асоциального (криминального, девиантного) поведения: периодические конфликты со сверстниками и взрослым окружением (драки, проявления агрессивности и пр.). Имеются проблемы по защите личных имущественных прав ребенка, требующие социально-правовой консультации специалиста</p>
<p>АКТИВНЫЙ</p> <p>оказание интенсивной социально-психологической и социально-правовой помощи несовершеннолетнему и его законному представителю, с целью предотвращения вторичного сиротства (возврата в госучреждение, изъятия по решению органа опеки и попечительства). Устанавливается при наличии хотя бы одного критерия</p>	<p>Имеются серьезные проблемы в адаптации несовершеннолетнего в семье: неприятие ребенка членами семьи; несовершеннолетний чувствует себя чужим и пр. Взаимоотношения в семье конфликтные: законный представитель самостоятельно, без помощи специалистов, не справляется с воспитанием несовершеннолетнего, либо ребенок отказывается проживать в данной семье. Возможны (имеются) факты самовольных уходов несовершеннолетнего. Имеются подозрения на: - жестокое обращение с несовершеннолетним со стороны законного представителя или членов его семьи; - злоупотребления законным представителем ПАВ; - невыполнение законным представителем своих обязанностей; - существенные проблемы со взаимоотношениями в коллективе сверстников и/или взрослых. Несовершеннолетний(ая) совершил общественно-опасное деяние, правонарушение, преступление, имеет судимость (без лишения свободы); употребляет ПАВ. Установлены факты: беременности несовершеннолетней, наличия ребенка у несовершеннолетнего(ей); совместного проживания несовершеннолетнего(ей) в гражданском браке</p>

Приложение 4

ДОГОВОР О БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ

_____ (место заключения Договора)
_____ (дата заключения Договора)
Территориальное управление Министерства социального развития (далее – ТУ МСР) в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, в лице _____ действующего (ей) на основании Государственного контракта и доверенности, с другой стороны, и гражданин (граждане) (ФИО полностью) _____, являющийся законным представителем несовершеннолетних _____
_____ именуемый(ые) в дальнейшем "Гражданин" ("Граждане"), с третьей стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Предметом Договора является оказание услуг по сопровождению замещающих семей в соответствии с Государственным стандартом социального обслуживания населения Пермского края, утвержденным [Постановлением](#) Правительства Пермского края от 18.05.2007 N 99-п.
- 1.2. Оказание услуг Гражданину (Гражданам) по настоящему Договору не подразумевает исполнение обязанностей за Гражданина (Граждан) и его (их) детей.
- 1.3. Гражданин (Граждане) принимает(ют) на себя обязательства предпринимать постоянные активные действия по решению проблем несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в его семье.

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Гражданин (Граждане) дает свое согласие на оказание помощи со стороны специалистов.
- 2.2. Гражданин (Граждане) дает свое согласие на сбор (получение) сведений о нем и его семье (включая детей), необходимых для оказания помощи, предусмотренной настоящим Договором, а также на посещение семьи для оказания услуг, указанных в настоящем Договоре.
- 2.3. Гражданин (Граждане) обязуется выполнять рекомендации специалистов.
- 2.4. В случае выявления фактов нарушения законных прав и интересов детей Стороны имеют право защищать права и интересы детей в установленном законом порядке.
- 2.5. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность персональных данных, иных сведений о Гражданине (Гражданах) и его (их) семье и не допускать распространение персональных данных, сведений.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания, распространяется на отношения, возникшие с "_____" _____ 20__ г., и действует до завершения мероприятий по сопровождению.
- 3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 3.3. Настоящий Договор может быть изменен или его действие продлено соглашением Сторон, которое оформляется отдельным протоколом, являющимся

неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.4. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4. Прочие условия

Гражданин (Граждане) дает согласие Сторонам на обработку содержащихся в настоящем Договоре персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу другим лицам, заинтересованным в исполнении данного Договора), обезличивание, блокирование, уничтожение.

_____/_____
подпись фамилия, инициалы

Реквизиты Сторон

Сторона 1:

Сторона 2:

Гражданин (Граждане):

(ФИО, дата рождения, паспортные данные, место жительства)

Подписи Сторон:

Сторона 1

_____/_____
М.П.

Сторона 2

_____/_____
М.П.

Гражданин (Граждане):

_____/_____

Приложение 5

Примерный перечень
документов в личном деле по сопровождению семьи и ребенка

1. Титульный лист.
2. Опись документов.
3. Копия приказ органа опеки и попечительства об устройстве несовершеннолетнего в приемную семью, установлении опеки (попечительства), об отмене опеки в отношении несовершеннолетнего.
4. ИПС семьи и ребенка.
5. Дополнения и изменения в ИПС семьи и ребенка.
6. Договор о безвозмездной помощи (на период действия Государственного контракта).
7. Листы результативности проведенных мероприятий ИПС и документы, подтверждающие оказание услуг по сопровождению (накопительно, по мере оказания услуг):
 - Заключение по результатам первичного комплексного социально-психологического обследования несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;
 - Результаты социально-психологической диагностики несовершеннолетнего(ей), проживающего в замещающей семье;
 - Отчет о проведенном психологическом консультировании законного представителя/несовершеннолетнего;
 - Результаты социально-психологической диагностики законного представителя несовершеннолетнего(ей);
 - Заключение по результатам социально-педагогического обследования несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;
 - Результаты социально-педагогической диагностики несовершеннолетнего(ей), проживающего в замещающей семье;
 - Отчет о проведенном социально-педагогическом консультировании;
 - Лист патронажа несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, проживающего в замещающей семье;
 - Лист реализации ИПС;
 - Отчет о проведенном консультировании по социально-правовым вопросам.

Приложение 6

АКТ
сдачи-приемки государственной услуги "Сопровождение
замещающих семей"
на территории _____
(территория оказания услуги)
за _____ 20__ года
(отчетный период)

"___" _____ 2012 г.

Мы, нижеподписавшиеся:
территориальное управление Министерства социального развития Пермского
края по _____, в лице
_____, действующего (щей) на основании
(должность, ФИО)
Положения (Представитель Заказчика) и _____
_____ (Исполнитель), в лице
(ФИО)

действующего на основании Устава, составили настоящий акт о том, что в
соответствии с Государственным контрактом N _____ от _____ 20__ года
"Исполнителем" оказаны услуги надлежащего качества в полном объеме:
обеспечено оказание государственной услуги "Сопровождение замещающих семей
(приемных, опекунских) (социально-психологические, социально-педагогические
и социально-правовые услуги)" (далее - Услуга) в соответствии с
требованиями Технического задания и содержанием государственных услуг
_____ (_____) несовершеннолетним из числа детей-сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей, проживающим в замещающих семьях.

Представлены:

- сводный отчет об оказании услуг по сопровождению замещающих семей;
- листы результативности проведенных мероприятий плана сопровождения замещающих семей на территории;
- данные мониторинга по учету замещающих семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- персонифицированные данные об оказанных социальных услугах в программном продукте ИС "Реестр получателей социального обслуживания" за _____ 20__ г.

Стоимость фактически оказанных услуг по Государственному контракту N _____ от _____
20__ года - _____ (_____) рублей _____ копеек.

1. Отмен и возвратов из замещающих семей в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей опекуна, приемного родителя, в связи с самовольными уходами несовершеннолетних из замещающих семей; в связи с жестоким обращением не зафиксировано.

2. В отношении несовершеннолетних (ФИО, год рождения) зафиксированы:

отмена опеки (попечительства), возврат из приемной семьи в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением обязанностей опекуна, приемного родителя, в соответствии с п. _____ Государственного контракта N _____ от _____ 20__ года, стоимость Услуг, оказываемых несовершеннолетнему, уменьшена на 40%;

отмена опеки (попечительства), возврат из приемной семьи в связи с жестоким обращением, в соответствии с п. _____ Государственного контракта N _____ от _____ 20__ года, стоимость Услуг, оказываемых несовершеннолетнему, уменьшена на 70%;

самовольные ухода детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, из замещающих семей, в соответствии с п. _____ Государственного контракта N _____ от _____ 20__ года, стоимость Услуг, оказываемых несовершеннолетнему, уменьшена на 40%.

Итоговая стоимость оказанных услуг составила _____ (_____) рублей _____ копеек.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

Работу сдал: _____ / _____ /

Работу принял:

_____ / _____ /

М. П.

_____ / _____ /

(главный бухгалтер)

Приложение 7

Информация о поставщиках государственной услуги
"Сопровождение замещающих семей" по Приказу Министерства
социального развития Пермского края от "__" _____ 20__ г.
N ____ за _____ 20__ г.

N	Территория	Исполнитель, предоставляющий услуги	Юридический адрес	Телефон	Электронная почта	ФИО руководителя	ФИО специалистов	Образование специалистов	Дата, N государственного контракта	Срок действия гос. контракта	Общая стоимость услуг по государственному контракту

Приложение 8

ОТЧЕТ
об оказании государственной услуги "Сопровождение
замещающих семей" за _____ 20__ г.
по _____
наименование территориального управления Министерства
социального развития Пермского края

№ п/п	Критерии	Количественные показатели
1	Детей на учете в ОО и П	
1.1	В приемных семьях	
1.2	В опекунских семьях	
2	Детей на сопровождении, всего	
2.1	В приемных семьях	
2.2	В опекунских семьях	
2.3	Из них, по видам сопровождения	
2.3.1	Адаптационное	
2.3.2	Стабильное	
2.3.3	Активное	
2.2	Детей на сопровождении/семей, которым оказана услуга за отчетный месяц	
	Из них:	
2.2.1	Адаптационное	
2.2.2	Стабильное	
2.2.3	Активное	
3	Снято детей с сопровождения	
3.1	Достижение совершеннолетия	
3.2	Возвращены в кровную семью	
3.3	Устроены в другую замещающую семью	
3.4	Устроены в детские учреждения (детский дом, СРЦН)	

3.5	По другой причине (указать конкретно)	
4	Утверждено индивидуальных планов сопровождения	
5	Отклонено индивидуальных планов сопровождения на доработку	
6	Выявлены неблагополучия	
6.1	Неблагополучие ребенка	
6.2	Неблагополучие семьи	
6.3	Жестокое обращение и пренебрежение нуждами ребенка	

Приложение 6
к Приказу
Министерства социального
развития Пермского края
от 14.07.2014 N СЭД-33-01-03-331

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПОСТИНТЕРНАТНОЕ
СОПРОВОЖДЕНИЕ ВЫПУСКНИКОВ ДЕТСКИХ ДОМОВ И ШКОЛ-ИНТЕРНАТОВ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ В ВОЗРАСТЕ ОТ 16 ДО 23 ЛЕТ" (СОЦИАЛЬНО-
ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНО-
ПРАВОВЫЕ УСЛУГИ)**

Методические рекомендации разработаны для специалистов территориальных управлений Министерства социального развития Пермского края, организаций, оказывающих социально-психологические, социально-педагогические и социально-правовые услуги, педагогов-психологов, социальных педагогов и специалистов по социальной работе с целью практического применения в деятельности по сопровождению выпускников детских домов и школ-интернатов, замещающих (приемных и патронатных) семей в возрасте от 16 до 23 лет.

СОКРАЩЕНИЯ:

Выпускник - несовершеннолетний, оставшийся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 18 лет, а также лицо, оставшееся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, которые окончили пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях приемных (патронатных) родителей и продолжили обучение в учреждениях профессионального образования, либо трудоустроены, либо осуществляют уход за несовершеннолетними детьми, либо имеют инвалидность, либо не заняты общественно полезной трудовой деятельностью;

Услуга по сопровождению выпускников - государственная услуга "Постинтернатное сопровождение выпускников детских домов и школ-интернатов, замещающих семей в возрасте от 16 до 23 лет" (социально-психологические, социально-педагогические и социально-правовые услуги);

ИПС - индивидуальный план сопровождения выпускника;

Исполнитель - организация, в соответствии с государственным контрактом предоставляющая услугу "Постинтернатное сопровождение выпускников детских домов и школ-интернатов, замещающих семей в возрасте от 16 до 23 лет" (социально-психологические, социально-педагогические и социально-правовые услуги);

ТУ МСР - территориальное управление Министерства социального развития Пермского края;

Стандарт - государственный стандарт, утвержденный [Постановлением](#) Правительства Пермского края от 18.05.2007 N 99-п "Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, основных требований к их объему".

Раздел 1. Нормативно-правовая база

Федеральный [закон](#) от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

[Закон](#) Пермской области от 29 декабря 2004 г. N 1939-419 "О мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Постановление Правительства Пермского края N 40-п издано 23.03.2007, а не 23.03.2003.

[Постановление](#) Правительства Пермского края от 23 марта 2003 г. N 40-п "О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

[Постановление](#) Правительства Пермского края от 18 мая 2007 г. N 99-п "Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, основных требований к их объему";

[Приказ](#) Министерства социального развития Пермского края от 21 марта 2014 г. N СЭД-33-01-03-108 "О размещении государственного заказа на оказание государственных услуг семьям и детям, нуждающимся в государственной поддержке".

Раздел 2. Порядок оказания услуги

2.1. Основными целями постинтернатного сопровождения выпускников являются:

- а) адаптация к самостоятельной жизни выпускников;
- б) снижение количества выпускников, не получивших профессионального образования, не занятых трудовой деятельностью, совершивших правонарушения;
- в) реализация права на жилое помещение в процессе постинтернатной адаптации (обеспечение жилым помещением по договору найма специализированного жилого помещения, либо на условиях социального найма, либо на праве собственности).

2.2. Основные задачи постинтернатного сопровождения выпускников:

- а) содействие выпускникам в получении образования с последующим трудоустройством, адаптации в обществе, организации досуга, помощь в реализации и защите их личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов;
 - б) оказание консультативной, социально-правовой и социально-педагогической помощи выпускникам;
 - в) поддержка выпускников в решении проблем самообеспечения, реализации возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
 - г) содействие выпускникам в реализации социальных гарантий;
 - д) проведение диагностики и коррекции процесса постинтернатной адаптации;
 - е) подготовка к вступлению в семейную жизнь, приобретение знаний и навыков заботы о своем
-

здоровье, организации быта, труда и отдыха, ухода за детьми.

2.3. Основные характеристики и требования, предъявляемые к услуге по сопровождению выпускников:

Заказчик	Исполнитель	Клиентская группа	Показатели эффективности постинтернатной адаптации
Территориальные управления Министерства социального развития Пермского края	Организации, оказывающие услуги в соответствии с государственными контрактами	Выпускники детских домов и школ-интернатов, замещающих (приемных, патронатных) семей в возрасте от 16 до 23 лет, в том числе: имевшие судимость, окончившие специальные (коррекционные) образовательные учреждения	1. Включенность в процесс непрерывного образования, профессионализация и трудоустройство. 2. Обеспеченность жильем по договору найма специализированного жилого помещения либо обеспечение проживания в собственном жилье или на условиях социального найма. 3. Отсутствие фактов преступлений и правонарушений, совершенных выпускниками детских домов и школ-интернатов, замещающих семей в возрасте от 16 до 23 лет, находящихся на сопровождении

2.4. Государственная услуга по сопровождению выпускников оказывается в трех формах:

N	Форма сопровождения	Период	Критерии
1	Стабильное сопровождение	С даты начала оказания услуги до ее окончания (достижения возраста 23 лет)	Благополучный уровень адаптации: - выпускник практически полностью справляется с жизненными задачами; - профессионально адаптирован; - не трудоустроен; - неумение самостоятельно жить в своем жилье (собственность либо на условиях социального найма, найма специализированного жилого помещения), оплачивать коммунальные услуги, планомерно вести домашнее хозяйство, распоряжаться финансовыми средствами; - недостаточно владеет навыками и умением заботиться о своем здоровье, содержать собственное жизненное пространство, поддерживать социальные контакты, строить положительно ориентированные жизненные планы; - неустроенность семейной жизни

2	Активное сопровождение	Не более 6 месяцев в год	<p>Удовлетворительный уровень адаптации: существуют трудности, в преодолении которых выпускник нуждается в небольшой поддержке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раннее материнство; - проблемы с сохранением жилья либо с получением жилья; - трудности в профессиональном обучении; - временное трудоустройство; - инвалидность; - отсутствие некоторых социально-бытовых навыков (самообслуживание, организация быта, приобретение одежды); - неподготовленность к семейной жизни
3	Кризисное сопровождение	Не более 4 месяцев в год	<p>Неудовлетворительный уровень адаптации: существует риск социально опасного положения; значительные трудности, с которыми выпускник не может самостоятельно справиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие судимости в несовершеннолетнем возрасте; - окончание специального (коррекционного) образовательного учреждения; - затягивающаяся неопределенность профессионального статуса; - отсутствие какого-либо жилья; - низкая мотивация социального (обучение, трудоустройство) и личностного развития; - гражданская пассивность; - низкий уровень бытовых и трудовых навыков; - отсутствие навыков заботы о своем здоровье и внешности; - асоциальное поведение; - проблемы со здоровьем (текущие заболевания, обследование и уточнение диагноза, оформление инвалидности); - низкий уровень осмысленного проведения свободного времени и взаимодействия со сверстниками, взрослыми, инстанциями

2.5. Объем государственной услуги по сопровождению выпускников:

2.5.1. Стабильное сопровождение

N п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги	Исполнитель
-------	--------------------------------	-------------------------	-------------

		Время, затрачиваемое на оказание услуги один раз	Периодичность оказания услуги	
1. Социально-психологические услуги				
1.1	Социально-психологическая диагностика выпускника	90 мин.	1 раз в 6 месяцев	педагог-психолог
1.2	Социально-психологическая диагностика постинтернатного воспитателя	60 мин.	однократно	педагог-психолог
1.3	Социально-психологическое консультирование	80 мин.	1 раз в год	педагог-психолог
1.4	Проведение индивидуальной и групповой и психокоррекционной работы	120 мин.	2 раза в год	педагог-психолог
2. Социально-педагогические услуги				
2.1	Первичное социально-педагогическое обследование	260 мин.	однократно	соц. педагог
2.2	Разработка комплексного индивидуального плана сопровождения выпускника	240 мин.	1 раз в год	соц. педагог
2.3	Социально-педагогическая диагностика	100 мин.	1 раз в год	соц. педагог
2.4	Социально-педагогическое консультирование	60 мин.	1 раз в 3 месяца	соц. педагог
2.5	Социально-педагогическое сопровождение (взаимодействие с учреждениями и организациями всех форм собственности)	120 мин.	1 раз в 6 месяцев	соц. педагог
2.6	Подготовка рекомендаций постинтернатному воспитателю	30 мин.	1 раз в 2 месяца	соц. педагог

2.7	Социально-педагогический патронаж (обследование условий проживания выпускников)	120 мин.	1 раз в квартал	соц. педагог
3. Социально-правовые услуги				
3.1	Консультирование по социально-правовым вопросам	120 мин.	2 раза в месяц	специалист по соц. работе
3.2	Представление интересов выпускников в различных инстанциях по реализации и защите их прав	240 мин.	2 раза в месяц	специалист по соц. работе
3.3	Помощь в оформлении документов для заключения договоров о постинтернатном сопровождении выпускника и отчета о его выполнении	60 мин.	1 раз в месяц	специалист по соц. работе

2.5.2. Активное сопровождение

N п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги		Исполнитель
		Время, затрачиваемое на оказание услуги один раз	Периодичность оказания услуги	
1. Социально-психологические услуги				
1.1	Социально-психологическая диагностика выпускника	90 мин.	1 раз в 6 месяцев	педагог-психолог
1.2	Социально-психологическая диагностика постинтернатного воспитателя	60 мин.	однократно	педагог-психолог
1.3	Социально-психологическое консультирование	120 мин.	1 раз в 6 месяцев	педагог-психолог

1.4	Проведение индивидуальной и групповой и психокоррекционной работы	120 мин.	2 раза в год	педагог-психолог
2. Социально-педагогические услуги				
2.1	Первичное социально-педагогическое обследование	260 мин.	однократно	соц. педагог
2.2	Разработка комплексного индивидуального плана сопровождения выпускника	240 мин.	1 раз в год	соц. педагог
2.3	Социально-педагогическая диагностика	120 мин.	1 раз в год	соц. педагог
2.4	Социально-педагогическое консультирование	70 мин.	1 раз в месяц	соц. педагог
2.5	Социально-педагогическое сопровождение (взаимодействие с учреждениями и организациями всех форм собственности)	120 мин.	1 раз в 3 месяца	соц. педагог
2.6	Подготовка рекомендаций постинтернатному воспитателю	30 мин.	1 раз в 2 месяца	соц. педагог
2.7	Социально-педагогический патронаж (обследование условий проживания выпускников)	120 мин.	1 раз в квартал	соц. педагог
3. Социально-правовые услуги				
3.1	Консультирование по социально-правовым вопросам	120 мин.	2 раза в месяц	специалист по соц. работе
3.2	Представление интересов выпускников в различных инстанциях по реализации и защите их прав	240 мин.	2 раза в месяц	специалист по соц. работе
3.3	Помощь в оформлении документов для заключения договоров о постинтернатном сопровождении выпускника и отчета о его	60 мин.	1 раз в месяц	специалист по соц. работе

	выполнении			
--	------------	--	--	--

2.5.3. Кризисное сопровождение

N п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги		Исполнитель
		Время, затрачиваемое на оказание услуги один раз	Периодичность оказания услуги	
1. Социально-психологические услуги				
1.1	Социально-психологическая диагностика выпускника	90 мин.	1 раз в 6 месяцев	педагог-психолог
1.2	Социально-психологическая диагностика постинтернатного воспитателя	60 мин.	однократно	педагог-психолог
1.3	Социально-психологическое консультирование	120 мин.	1 раз в 3 месяца	педагог-психолог
1.4	Проведение индивидуальной и групповой и психокоррекционной работы	120 мин.	2 раза в год	педагог-психолог
2. Социально-педагогические услуги				
2.1	Первичное социально-педагогическое обследование	260 мин.	однократно	соц. педагог
2.2	Разработка комплексного индивидуального плана сопровождения выпускника	240 мин.	1 раз в год	соц. педагог
2.3	Социально-педагогическая диагностика	140 мин.	1 раз в год	соц. педагог
2.4	Социально-педагогическое консультирование	90 мин.	1 раз в 2 месяца	соц. педагог

2.5	Социально-педагогическое сопровождение (взаимодействие с учреждениями и организациями всех форм собственности)	120 мин.	1 раз в 2 месяца	соц. педагог
2.6	Подготовка рекомендаций постинтернатному воспитателю	30 мин.	1 раз в 2 месяца	соц. педагог
2.7	Социально-педагогический патронаж (обследование условий проживания выпускников)	120 мин.	1 раз в квартал	соц. педагог
3. Социально-правовые услуги				
3.1	Консультирование по социально-правовым вопросам	120 мин.	2 раза в месяц	специалист по соц. работе
3.2	Представление интересов выпускников в различных инстанциях по реализации и защите их прав	240 мин.	2 раза в месяц	специалист по соц. работе
3.3	Помощь в оформлении документов для заключения договоров о постинтернатном сопровождении выпускника и отчета о его выполнении	60 мин.	1 раз в месяц	специалист по соц. работе

- Исполнитель однократно в течение одного месяца с момента заключения государственного контракта представляет в ТУ МСР информацию о методах и методиках социально-психологического и социально-педагогического обследования и диагностики с указанием основных параметров, которые будут изучены в ходе обследования и диагностики.

- Исполнитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

- Объем и перечень наименований социальной услуги для каждого выпускника и постинтернатного воспитателя определяется Исполнителем индивидуально.

6. Порядок взаимодействия

6.1. Порядок предоставления услуги по сопровождению выпускников.

6.2. Исполнитель получает от ТУ МСР информацию о выпускниках и воспитателях, подлежащих обслуживанию, а также самостоятельно выявляет выпускников для установления постинтернатного сопровождения.

6.3. Приемка-передача личных дел выпускников производится Исполнителем по [акту](#) с ТУ МСР по форме согласно приложению 1.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3.4. Постинтернатное сопровождение осуществляется по месту фактического проживания выпускника.

3.5. Постинтернатное сопровождение осуществляется в форме посещения специалистом Исполнителя и (или) постинтернатным воспитателем выпускника, над которым установлено сопровождение, не реже 2 раз в неделю.

3.6. За постинтернатным воспитателем закрепляется не более пяти выпускников. Специалистами Исполнителя осуществляется 100% охват услугой по сопровождению выпускников текущего года и предыдущих лет.

3.7. Выпускник может выступать инициатором заключения договора о постинтернатном сопровождении.

3.8. Постинтернатный воспитатель и Исполнитель не являются законными представителями выпускника, над которым установлено постинтернатное сопровождение.

3.9. Выпускник, над которым установлено постинтернатное сопровождение, может временно (до одного года) проживать у постинтернатного воспитателя (с его согласия), а также в выходные, праздничные дни или в каникулярное время.

3.10. С информацией о необходимости оказания помощи выпускникам постинтернатный воспитатель, Исполнитель могут обращаться в различные организации, располагающие сведениями о необходимости такой помощи.

3.11. Договор о постинтернатном сопровождении не прекращает своего действия в случаях временного пребывания выпускников в медицинских организациях, организациях, оказывающих социальные услуги.

3.12. Договор о постинтернатном сопровождении прекращает свое действие в случае призыва выпускника на срочную службу, переезда на место жительства в другой субъект Российской Федерации, нахождения в учреждении, исполняющем наказание в виде лишения свободы, в случае изменения места

жительства постинтернатного воспитателя.

Решение о досрочном расторжении договора о постинтернатном сопровождении принимается ТУМСР, Исполнителем в случаях: ненадлежащего исполнения обязанностей постинтернатным воспитателем; наличия угрозы для жизни и здоровья выпускника; по заявлению выпускника.

3.13. В течение прогнозного срока каждого из видов сопровождения Исполнитель обеспечивает оказание всех видов социальных услуг в соответствии с объемом, определенным Стандартом:

N п/п	Наименование социальной услуги	Цель, задачи, содержание услуги	Результат в личном деле
1	Социально-психологическая диагностика выпускника	Составление социально-психологического статуса (портрета), сообщение выпускнику объективной психологической информации (ответственность несет психолог), сбор проблем выпускника, анализ причин имеющихся проблем, информации о социальных условиях, окружении выпускника, профориентация. Уровень мотивации личностного развития	Заключение по форме согласно приложению 2
2	Социально-психологическая диагностика воспитателя	Составление социально-психологического статуса (портрета) воспитателя, определение психологической совместимости с выпускником, понимания воспитателем проблем выпускника, их причин и путей решения, сообщение воспитателю объективной психологической информации о выпускнике	Заключение по форме согласно приложению 3
3	Социально-психологическое консультирование	Обеспечение эмоциональной, смысловой помощи выпускникам для достижения ими целей личностного развития; преодоление конфликтов и кризисов, возможности суицида; коррекция и своевременное направление к психотерапевту (при необходимости)	Отчет по форме, согласно приложению 4
4	Проведение индивидуальной и групповой психокоррекционной работы	Работа с выпускниками в малой группе, объединенной целями межличностного исследования, межличностного взаимодействия, личностного научения, самораскрытия, выработка и закрепление новых адекватных форм поведения либо индивидуальная работа (например, выпускники специальных коррекционных образовательных учреждений). Социально-психологические тренинги по развитию социально-бытовых навыков	Отчет по форме согласно приложению 5
5	Первичное социально-педагогическое обследование	Составление характеристики выпускника, акта обследования условий для обучения и отдыха выпускника; уровень удовлетворенности обучаемой профессией; перспективность получения второй	Заключение по форме согласно приложению 6

		профессии. Выявление интересов и видов деятельности выпускника, нравственное содержание личности. Изучение влияния приемной семьи на становление личности выпускника	
6	Социально-педагогическая диагностика	Составление социокультурной карты выпускника (навыки личной гигиены, структурирование свободного времени, общение со сверстниками и взрослыми, др.). Выявление проблем, трудностей выпускника, умение преодолевать неуспеваемость в обучении профессии, вредные привычки. Уровень мотивации социального развития, социально-бытовых навыков. Уровень знаний о предоставляемых социальных льготах и гарантиях и месторасположения инстанций, которые их реализуют. Оценка возможности независимой жизнедеятельности выпускника, ситуации в коллективе	Социокультурная карта по форме согласно приложению 7
7	Социально-педагогическое консультирование	Развитие автономности представлений подростка о себе, относительной независимости от суждений и оценок окружающих, формирование правильного отношения к себе. Подготовка к семейной жизни: оценка внешности, привлекательности, практика взаимоотношений с противоположным полом, младшими детьми. Экономика семейной жизни. Профилактика социально значимых заболеваний, контрацепция	Отчет по форме согласно приложению 8
8	Социально-педагогическое сопровождение (взаимодействие с организациями и учреждениями всех форм собственности)	Процесс совместного с выпускником устранения препятствий, мешающих самостоятельному достижению выпускником планируемого результата. Научение успешности и самовоспитанию, самостоятельной учебной деятельности, общению, образу жизни, построению социальных связей. Установление гармоничных отношений со сверстниками, педагогами, взрослыми. Координация деятельности социальных институтов, взаимодействующих с выпускниками. Формулирование и осмысление проблем. Поиск вариантов решения проблем и трудностей. Совместное с выпускником совершение действий по преодолению проблем и трудностей. Анализ происходящего, прогнозирование новых проблем. Овладение выпускником способами волевого преодоления негативного воздействия социума, формирование стрессоустойчивости, социального иммунитета	Отчет по форме согласно приложению 9

9	Подготовка рекомендаций постинтернатному воспитателю	Специфика взаимодействия выпускника и воспитателя при изменении вида сопровождения, наличии позитивных изменений. Организация посещения выпускниками музеев, выставок, культурных и спортивных мероприятий. Работа с социальным окружением выпускника, его участием в общественной жизни. Помощь в ведении листов результативности работы постинтернатных воспитателей	Лист рекомендаций по форме согласно приложению 10
10	Социально-педагогический патронаж (обследование условий проживания выпускников)	Обследование и наблюдение условий проживания в жилье по договору найма специализированного жилого помещения (наличие регистрации места жительства, оплаты коммунальных услуг, соблюдение правил проживания), либо на условиях социального найма, либо на праве собственности. Формирование у выпускника общечеловеческих ценностей, культуры, благоприятного микроклимата, практических бытовых навыков. Советы по воспитанию несовершеннолетних, организация пространства матери и ребенка, контроль за их состоянием. Обучение социально-бытовым навыкам. Помощь выпускникам с инвалидностью в реализации мероприятий индивидуальной программы реабилитации. Подведение итогов работы по социальной адаптации выпускников	Лист патронажа по форме согласно приложению 11
11	Консультирование по социально-правовым вопросам	Оказание помощи в написании и подаче жалоб, заявлений. Помощь в оформлении и получении различных документов. Обеспечение представительства в суде для защиты их прав и интересов. Содействие в получении бесплатной помощи адвоката. Содействие в получении медицинского страхового полиса. Консультирование по вопросам, связанным с правом выпускников на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственных системах социальных служб и защиту своих интересов. Содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат	Отчет по форме, согласно приложению 12
12	Представление интересов выпускников в различных инстанциях по реализации и защите их прав	Организация посещения совместно с выпускником инстанций: учреждений профессионального образования (профессионализация), ТУМСР (предоставление материальной помощи), ЦЗН (поиск работы), органов местного	Отчет по форме согласно приложению 13

		самоуправления (сохранность жилья), управляющих компаний (оплата коммунальных услуг), полиции, безопасность), мед. учреждения (диспансеризация, оформление инвалидности), учебного заведения, (предоставление льгот), юридических бюро, (бесплатная юридическая помощь), нотариальных контор (оформление наследства), другие. Подготовка и направление ходатайств, запросов. Содействие выпускнику в предоставлении временного жилья (общежитие, социальная гостиница)	
--	--	---	--

3.14. Исполнитель в течение всего срока сопровождения выпускника формирует личное дело выпускника, включающее: заявление выпускника, постинтернатного воспитателя о постинтернатном сопровождении; копию удостоверения личности; копию заключения (удостоверения) о признании кандидата постинтернатным воспитателем; договор о постинтернатном сопровождении; ИПС; листы результативности проведенных мероприятий ИПС; отчеты; заключения, акты обследования; листы патронажа; карточки учета и иные необходимые документы.

3.15. Исполнитель обязан письменно уведомлять ТУ МСР в течение 3 (трех) календарных дней об обстоятельствах, препятствующих обслуживанию выпускников, находящихся на сопровождении.

3.16. По окончании сроков реализации мероприятий, указанных в ИПС (по достижении возраста 23 лет либо при досрочном окончании сопровождения выпускника), по акту Исполнитель представляет в ТУ МСР ходатайство о результатах исполнении ИПС, а также проект дополнительного соглашения о расторжении договора о постинтернатном сопровождении.

3.17. Исполнитель за три рабочих дня до окончания срока действия государственного контракта передает ТУ МСР личные дела выпускников в 7-дневный срок.

3.18. В случае когда при оказании услуги выявляются факты ненадлежащего исполнения воспитателем своих обязанностей, либо наличия угрозы жизни и здоровью лица, в отношении которого установлено постинтернатное сопровождение, пренебрежения его интересами со стороны постинтернатного воспитателя, совершения преступления (возбуждение уголовного дела) лицом, в отношении которого установлено постинтернатное сопровождение, Исполнитель в течение суток уведомляет об этом ТУ МСР в письменной форме.

3.19. Сведения об Исполнителе услуги по сопровождению выпускников ТУМСР своевременно направляет в Министерство социального развития Пермского края по форме согласно [приложению 14](#).

Приложение 1

АКТ ПЕРЕДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ
выпускников интернатных учреждений и замещающих семей
в возрасте от 16 до 23 лет

_____ (место передачи)

_____ (дата передачи)

Территориальное управление Министерства социального развития Пермского края по _____ (городскому округу, муниципальному району) в лице начальника управления _____, действующего на основании Положения о территориальном управлении, именуемое в дальнейшем Заказчик, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, и именуемое в дальнейшем Исполнитель, составили настоящий акт и подтверждаем, что Заказчик передал, а Исполнитель принял личные дела выпускников интернатных учреждений и замещающих семей в возрасте от 16 до 23 лет, находящихся на территории _____ (городского округа, муниципального района), в количестве _____ (_____) штук в соответствии с [приложением](#).

Заказчик:
Личные дела сдал
_____/ФИО/

Исполнитель:
Личные дела принял
_____/ФИО/

Приложение

Список
личных дел замещающих семей на территории _____
городского округа, муниципального района

Приложение 2

Заключение по результатам
социально-психологической диагностики выпускника

Клиент
(ФИО) _____
Дата рождения _____

Выпускник детского дома (приемной семьи) -
указать _____

Психолог
(ФИО) _____

Дата проведения "___" _____ 20__ г.

Время, место
проведения _____

Используемые методики:

Результаты обследования:
1. Социально-психологический статус:
уровень тревожности _____
агрессивности _____

собственной активности

внушаемости

самооценки

притязаний

развития социального интеллекта

понимания материальной стороны жизни

готовности принимать асоциальные формы поведения

рентные установки

уровень виктимности

2. Рецептивные ориентации в поведении

3. Социальная модель поведения

4. Стиль внутрисемейных отношений

5. Сильные стороны

6. Слабые стороны

Выводы, рекомендации:

Оценка происходящих изменений

Уровень социальной адаптации

Психолог _____

Приложение 3

Заключение по результатам социально-психологической
диагностики воспитателя

Клиент
(ФИО) _____

Возраст _____ Образование _____

Род деятельности _____
Психолог

(ФИО) _____
Дата проведения " ____ " _____ 20__ г.

Время, место
проведения _____

Используемые методики:

Результаты обследования:

1. Потребности _____
2. Мотивы _____

3. Уровни понимания _____

4. Отношение к окружающим _____

5. Внимание _____

6. Память _____

7. Тип мышления _____

8. Темперамент _____

9. Самооценка _____

10. Уровень самоконтроля _____

11. Настойчивость в достижении цели _____

12. Положительные тенденции _____

13. Отрицательные тенденции _____

Заключение, рекомендации:

Оценка психологической совместимости с выпускником (ФИО)

Психолог _____

Приложение 4

Отчет
о проведенном социально-психологическом консультировании

Клиент (ФИО) _____ Дата рождения _____

Дата проведения "___" _____ 201__ г.

Время _____

Место проведения _____

Психолог-консультант (ФИО) _____

Используемые методики:

_____ Вопросы, решаемые в ходе консультирования

Готовность услышать, понять и принять

Позитивные стороны

Негативные стороны

Риски

Позиция выпускника:

Активное сотрудничество

Безразличная (инертная)

Активное уклонение от деятельности

Рекомендации выпускнику _____

Рекомендации воспитателю _____

Оценка происходящих изменений

Уровень социальной адаптации

Приложение 5

Отчет
о проведенной индивидуальной и групповой психокоррекционной
работе

Клиент (ы) (ФИО)

Дата проведения "___" _____ 201__ г.

Время _____

Место проведения _____

Психолог-консультант (ФИО)

Используемые методики и программы:

Результаты проведенной работы:

1) динамика развития эмоционально-волевой сферы

2) динамика личностного развития (уровень восприятия, обобщения, образного и логического мышления, умение логически рассуждать, внешней и внутренней мотивации, самооценка, др.)

3) динамика развития коммуникативных навыков и взаимоотношений

4) динамика развития познавательных способностей и творческой деятельности

Просветительская деятельность:

Рекомендации:

Оценка происходящих изменений:

Уровень социальной адаптации

Психолог _____

Приложение 6

Результаты первичного
социально-педагогического обследования

Выпускник (ФИО) _____, дата
рождения _____
Школы-интерната, детского дома _____, года
Замещающей семьи (ФИО) _____, года

Место проведения

Дата проведения "___" _____ 20__ г.

Используемые методы и методики:

Сведения о родителях

Сведения о близких родственниках, знакомых

Сведения о значимом окружении (ФИО, кем приходится)

Медицинские особенности (инвалидность)

Жилье по месту фактического проживания выпускника:

Адрес _____, период с _____ по _____
Вид (общежитие, поднайм)

Размер оплаты за занимаемое жилье в месяц

Условия проживания: достаточность обеспечения мебелью, предметами быта

Наличие соседей по комнате _____
Удовлетворенность проживанием в жилье

Интересы и творческие способности выпускника

Удовлетворенность внешним видом

Образовательное учреждение, в котором обучается выпускник

_____ дата выпуска
Удовлетворенность получаемой специальностью

_____ перспектива получения другой профессии (где, когда)

_____ Трудоустройство (где, кем)

_____ Удовлетворенность трудовой деятельностью

_____ Поиск работы

_____ Уровень знаний об этике и психологии семейной жизни

_____ Проблемы, с которыми может столкнуться выпускник при создании семьи:

_____ Уровень дохода в месяц (руб.)

_____ Положительные стороны

_____ Отрицательные стороны

_____ Выводы, рекомендации:

_____ Специалист _____ / _____

Приложение 7

Социокультурная карта выпускника
(результаты социально-педагогической диагностики)

Выпускник
(ФИО) _____

Дата рождения _____

Занятость _____

Дата проведения "___" _____ 20__ г.

Специалист _____

Используемые методики: _____

Ближайшая цель: _____

Проблемы, с которыми может столкнуться выпускник при достижении цели:

1) уровень знаний по предметам

2) отсутствие мест в общежитии

3) неуверенность в себе

4) проблемы с налаживанием контактов с новыми людьми

5) конфликтность

6) асоциальное поведение

Внешний вид выпускника _____

Уровень сформированности представлений (о себе, окружающих) _____

Наследственность _____

Результаты диагностики (определение уровня умений и навыков):

1) построения положительно ориентированных жизненных планов

2) осмысленного проведения свободного времени

3) создания и содержания собственного жизненного пространства и быта

4) взаимодействия с руководством, общественными учреждениями и инстанциями

5) заботиться о своем здоровье и внешности

6) создания и поддержания социальных контактов

7) ухода за несовершеннолетними детьми (при наличии)

8) сформированность учебных навыков

Моральный климат ближайшего окружения _____

Коммуникативные способности _____

Творческие способности

Рекомендации выпускнику, воспитателю:

Специалист _____ / _____

Приложение 8

Отчет
о проведенном социально-педагогическом консультировании

Выпускник (ФИО)

Дата рождения _____

Дата проведения "___" _____ 20__ г. Время _____

Место проведения

Используемые методики:

_____ Вопросы, решаемые в ходе
консультирования _____

Изменения, происходящие в социальном и личностном статусе (уровень знаний и навыков) :

1) построения положительно ориентированных жизненных планов

2) осмысленного проведения свободного времени

3) создания и содержания собственного жизненного пространства и быта

4) взаимодействия с руководством, общественными учреждениями и инстанциями

5) заботиться о своем здоровье и внешности

6) создания и поддержания социальных контактов

7) ухода за несовершеннолетними детьми (при наличии)

Удовлетворенность внешним видом

Удовлетворенность развитием творческих способностей

Степень готовности к семейной жизни, уровень владения навыками ухода за детьми _____

Профессионализация с последующим трудоустройством _____

Позитивные стороны _____

Негативные стороны _____

Риски _____

Позиция выпускника:

Активное сотрудничество _____

Безразличная (инертная) _____

Активное уклонение от деятельности _____

Рекомендации выпускнику _____

Рекомендации воспитателю _____

Оценка происходящих изменений _____

Уровень социальной адаптации _____

Специалист _____ Подпись _____

Приложение 9

Отчет

о проведенном социально-педагогическом сопровождении
(взаимодействие с организациями и учреждениями всех форм
собственности)

Выпускник (ФИО) _____ дата рождения _____

Дата проведения "___" _____ 20___ г. Время _____

Место проведения _____

Используемые методики: _____

Вопросы, решаемые в ходе сопровождения:

Результаты проведенной работы:

1) уровень самостоятельности в принятии правильных решений

2) умения формулирования проблемы и путей решения

3) динамика успешности и самовоспитания

4) уровень ответственности за действия и поступки

5) умения по заполнению документов _____

6) уровень развития речи, словарный запас

7) уровень развития письма

8) уровень развития чтения

Просветительская деятельность:

Рекомендации:

Оценка происходящих изменений:

Уровень социальной адаптации

Специалист _____ (_____)

Приложение 10

Лист рекомендаций
постинтернатному воспитателю

Постинтернатный воспитатель (ФИО) _____

Выпускник (ФИО) _____ дата
рождения _____

Дата подготовки " ____ " _____ 20__ г.

По ведению листа результативности работы постинтернатного воспитателя:

1) указание актуальных необходимых видов помощи выпускнику (в получении

образования, трудоустройстве и т.д.) при изменении вида сопровождения с _____
_____ на _____:

2) по поведению листов результативности

3) по работе с социальным окружением

4) по повышению культурного уровня выпускника

5) иное

Специалист _____ (_____)

Приложение 11

Лист патронажа

Выпускник (ФИО) _____ дата рождения _____

Постинтернатный воспитатель _____

Дата патронажа "___" _____ 20__ г.

Сведения о жилье:

1. Закреплена жилая площадь: нет, да (подчеркнуть)

Адрес закрепленного жилья: _____

вид: на условиях социального найма, в собственности (подчеркнуть)

2. Сохранность, пригодность для проживания, общая площадь (кв. м): _____

_____ проживание (да, нет) _____

3. Не желает возвращаться на закрепленную жилплощадь (причины) _____

Наличие родственников, проживающих в закрепленном жилье _____, в т.ч.:

родители, лишены родительских прав, _____

ведущих асоциальный образ жизни _____

страдающих тяжелыми заболеваниями _____

Обеспеченность общей площадью жилья на 1 человека (кв. м) _____

Наличие акта о несоответствии жилого помещения санитарно-техническим
требованиям, непригодности для проживания _____

Наличие задолженности по оплате за коммунальные услуги, размер

Необходимость проведения ремонта жилого помещения

Необходимость оформления наследства

Иное

4. Включен(а) ли в список детей-сирот, подлежащих обеспечению жильем специализированного жилищного фонда, ТУМСР

5. Год наступления права на получение жилого помещения специализированного жилищного фонда

6. Проживание в жилом помещении по договору найма специализированного жилого помещения (дата, N договора):

Адрес:

Факт проживания в специализированном жилом помещении: да, нет
(подчеркнуть),
причины отказа от проживания

Наличие регистрации места жительства: постоянно, временно (подчеркнуть)
Наличие в квартире счетчиков потребления воды, газа, электроэнергии, тепла
(подчеркнуть).

Наличие договоров с поставщиками коммунальных услуг: водоснабжение,
газоснабжение, электроснабжение.

Наличие лицевого счета на оплату коммунальных услуг:

Наличие задолженности по оплате за коммунальные услуги свыше 2 месяцев:
да, нет (подчеркнуть), размер долга: _____ рублей _____ коп.

Наличие задолженности по оплате за коммунальные услуги до момента
заключения договора найма специализированного жилого помещения: да, нет
(подчеркнуть), размер: _____ руб. _____ коп.

Результаты патронажа:

Рекомендации постинтернатному воспитателю:

Рекомендации выпускнику:

Динамика изменений проживания выпускника в специализированном жилищном фонде

Наличие необходимых документов (подчеркнуть):

- 1) паспорт, свидетельства о рождении и установлении гражданства у детей;
 - 2) медицинский полис;
 - 3) аттестат об образовании, диплом;
 - 4) военный билет;
-

- 5) правоустанавливающие документы на имущество и недвижимость;
- 6) страховое свидетельство;
- 7) пенсионная книжка, справка Бюро МСЭ, индивидуальная программа реабилитации инвалида, справка о наличии права на дополнительную жилую площадь в связи с заболеванием (выдается медицинским учреждением);
- 8) сберегательная книжка;
- 9) ценные бумаги;
- 10) свидетельство ИНН;
- 11) характеристика с рекомендациями (портфолио);
- 12) договор найма специализированного жилого помещения;
- 13) квитанции об оплате коммунальных услуг;
- 14) уведомление о включении в список детей-сирот, подлежащих обеспечению жильем специализированного жилищного фонда;
- 15) акт проверки сохранности закрепленного жилья;
- 16) акт о непригодности для проживания жилого помещения (устанавливает межведомственная комиссия органа местного самоуправления);
- 17) сведения о родителях;
- 18) справка о наличии и местонахождении близких родственников.

Просветительская деятельность:

Рекомендации:

Оценка происходящих изменений:

Уровень социальной адаптации

Подпись специалиста _____ / _____ /

Приложение 12

Отчет
о проведенном консультировании по социально-правовым
вопросам

Дата "___" _____ 2012

Выпускник (ФИО) _____ дата рождения

Постинтернатный воспитатель (ФИО)

Тема консультирования

Вопросы, решаемые в ходе консультирования

Вывод: _____

Рекомендации выпускнику

Рекомендации воспитателю

Оценка происходящих изменений:

Уровень социальной адаптации

Специалист _____ (_____)

Приложение 13

Отчет
о представлении интересов выпускников в различных
инстанциях по реализации и защите их прав

Выпускник (ФИО) _____ дата рождения _____

Постинтернатный воспитатель _____

Дата "___" _____ 20__ г.

Проблема, в решении которой оказана услуга: _____

Посещение совместно с выпускником: _____
учреждений

_____ организаций

_____ юридических бюро

_____ иных учреждений

Подготовлены заявления, ходатайства в организации _____

Вопросы, решенные в ходе оказания услуги

Вывод: _____

Рекомендации выпускнику

Рекомендации воспитателю

Оценка происходящих изменений:

Уровень социальной адаптации

Специалист _____ (_____)

Приложение 14

Информация о поставщиках государственной услуги
"Постинтернатное сопровождение выпускников детских домов
и школ-интернатов, замещающих семей в возрасте от 16
до 23 лет" в 20___ г.

N	Территория	Исполнитель, предоставляющий услуги	Юридический адрес	Телефон	Электронная почта	ФИО руководителя	ФИО специалистов	Образование специалистов