**ГУО «СПЦ Поставского района»**

**Памятка по организации социально-педагогического и психологического сопровождения замещающих семей**

Подготовил заведующий отдела Е.А.Анкудович

**I. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Социально-педагогическое и психологическое сопровождение приёмных семей, а также опекунских (попечительских) семей осуществляется в соответствии с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность по защите прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:

КодексРеспублики Беларусь о браке и семье от 9 июля 1999 г. № 278-З (изменения и дополнения внесены Законом Республики Беларусь от 18 декабря 2019 г. № 277-З);

Положение о порядке организации работы по установлению и осуществлению опеки (попечительства) над несовершеннолетними детьми, утверждённое постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 мая 2006 г. № 637 (изменения и дополнения внесены Постановление Совета Министров РБ от 24 июня 2020г. №368);

Положение о приемной семье, утверждённое постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 1999 г. № 1678 (изменения и дополнения внесены Постановление Совета Министров РБ от 28 декабря 2018г. №961);

Положение о детском доме семейного типа, утверждённое постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 февраля 2006 г. № 289 (далее – Положение о детском доме семейного типа);

Закон Республики Беларусь «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21 декабря 2005 г. № 73-З, (изменения и дополнения внесены от 17 июля 2018г. № 135-3);

Положение о постинтернатном сопровождении детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утверждённое Постановление Совета Министров РБ от 31 мая 2013 г. № 433 (изменения и дополнения внесены от 4 ноября 2017г. №834;

Методические рекомендации для педагогических работников государственных учреждений образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находятся на государственном обеспечении, по защите их прав и законных интересов (письмо Министерства образования РБ 21.08.2018 № 05-01-21/7119/).

В данные документы вносились по годам изменения и дополнения, их актуальное состояние необходимо отслеживать, используя информационно-поисковую систему «Эталон».

**II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ**

*Дети-сироты* (биологические сироты) – это дети в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель.

*Дети, оставшиеся без попечения родителей* (социальные сироты), – дети в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей, вследствие:

лишения родителей родительских прав;

отобрания их у родителей без лишения родительских прав;

признания родителей недееспособными, ограниченно дееспособными;

признания родителей безвестно отсутствующими;

объявления родителей умершими;

нахождения родителей в розыске, в местах содержания под стражей;

заболеваний родителей, при наличии которых родители не могут выполнять родительские обязанности;

отбывания родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде ареста, ограничения свободы, лишения свободы;

оставления их родителями в организациях здравоохранения;

согласия родителей на усыновление (удочерение) детей при отказе родителей от детей и их раздельном проживании с детьми;

обнаружения их брошенными;

в других случаях отсутствия попечения родителей.

*Замещающая семья*– форма жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. К данной категории семей относятся  приемные семьи, опекунские, попечительские семьи.

*Приёмная семья* – семья, в которой супруги или отдельные граждане (приёмные родители) выполняют обязанности по воспитанию детей-сирот в соответствии с Положением о приёмной семье, на основании договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью и трудового договора (на воспитание принимается до 4-х детей-сирот).

*Опекунская (попечительская) семья* – семья, в которой дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, а также дети, не имеющие статуса детей, оставшихся без попечения родителей, при временном отсутствии их родителей, воспитываются опекунами или попечителями, как правило, родственниками.

Опека и попечительство устанавливаются для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для защиты личных неимущественных и имущественных прав и законных интересов этих детей.

При временном отсутствии родителей по уважительным причинам (командировка, болезнь и т.п.), если ребенок оставлен ими на попечение родственников или других близких лиц, установление опеки или попечительства необязательно. При длительном (более шести месяцев) отсутствии родителей опека или попечительство над их детьми устанавливается, если это необходимо в интересах детей. Такие дети не имеют статуса детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, не пользуются льготами, установленными законодательством для детей указанной категории.

В соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь опека устанавливается над малолетними (до 14 лет), а попечительство – над несовершеннолетними в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет.

*Патронатное воспитание* является формой участия граждан в воспитании детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в детских интернатных учреждениях, учреждениях профессионально-технического, среднего специального, высшего образования.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Социально-педагогическое и психологическое сопровождение замещающих семей в учреждении образования осуществляют педагогические работники, на которых возложены обязанности по сопровождению данных семей (педагог социальный, педагог-психолог, классный руководитель, воспитатель и др.).

Сопровождение замещающих семей осуществляется по следующим *направлениям*:

обследования условий жизни и воспитания подопечных в семьях опекунов (попечителей)  при помещении в семью первый год нахождения ежемесячно, далее не реже двух раз в год;

контроль за воспитанием, образованием, удовлетворением основных жизненных потребностей приемных детей, подготовкой их к самостоятельной жизни в приёмных семьях:

в первые три месяца воспитания каждого приёмного ребенка – не реже одного раза в неделю; после первых трех месяцев воспитания и до одного года – не реже одного раза в месяц: во второй и последующие годы воспитания ребенка – один раз в полугодие;

проведение диагностики: микроклимата семьи, особенностей воспитания подопечных, внутрисемейных взаимоотношений; диагностики, направленной на выявление склонностей, способностей и особенностей подопечных и т.д.;

оказания консультативной помощи приёмным родителям, опекунам, попечителям по вопросам адаптации детей в новой семье, воспитания и развития подопечных;

психолого-педагогическое просвещение законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

помощь в организации отдыха и досуга подопечных;

проведение коррекционной работы с воспитанниками (помощь в обучении, профилактика девиантного и делинквентного поведения воспитанников и др.);

информирование и просвещение педагогов об особенностях детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, организации работы с ними.

**IV. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙВ УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ**

В учреждении образования оформляется следующая документация по сопровождению замещающих семей:

1. папка с нормативной правовой документацией (см. раздел I);

2. списки воспитанников замещающих семей *по категориям*:

воспитанники приёмных семей;

воспитанники опекунских (попечительских) семей;

график посещения;

график прохождения воспитанниками замещающих семей медицинского обследования.

3. накопительные материалы групповых занятий и мероприятий, проводимых с воспитанниками и замещающими родителями, материалы консультаций, рекомендации и т.д.

4**. на каждого воспитанника замещающей семьи формируется личное дело («Материалы по сопровождению» ведутся в соответствии с рекомендациями отдела по образованию ), в котором должны находиться следующие документы:**

4.1. перечень документов (страницы указаны);

4.2. копия решения районного исполнительного комитета о защите прав и законных интересов несовершеннолетнего;

4.3. информация о наличии статуса ребёнка-сироты, ребёнка, оставшегося без попечения родителей;

4.4. копия свидетельства о рождении ребёнка;

4.5. защита имущественных и жилищных прав несовершеннолетнего подопечного;

4.6. опись ценного имущества либо справка об его отсутствии;

4.7. сведения о близких родственниках ребёнка и их местонахождении (характере общения);

4.8. оценка потребностей приёмного ребенка за месяц до окончания плана развития приёмной семьи (проводится в ходе подготовки очередного плана развития приёмной семьи, 1 раз в полугодие); оценка потребностей в опекунской семье составляется 1 раз в год за месяц до окончания плана работы на год)

4.9. психологическая и педагогическая характеристики на подопечного (в обязательном порядке при переходе на следующую ступень обучения в учреждении общего среднего образования);

4.8. план развития приёмной семьи, (составляется сроком на 6 месяцев, согласовывается с директором СПЦ, утверждается начальником отдела образования);

4.9. анализы эффективности реализации мероприятий плана развития приёмной семьи, которые не реже 1 раза в полугодие заслушиваются на совещании при директоре (педагогическом совете), медико-психолого-педагогическом консилиуме;

4.9 (а). В работе с опекунской семьёй: Анализ эффективности работы педагога-психолога по сопровождению несовершеннолетнего, Анализ эффективности работы педагога социального по сопровождению несовершеннолетнего, Анализ эффективности работы классного руководителя по сопровождению несовершеннолетнего, рассматриваются ежегодно на совете профилактики по окончанию плана работы на год.

4.10. сведения об оздоровлении (ежегодно);

4.11. акты обследования условий жизни и воспитания подопечного;

4.12. сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего (заполняется из медицинской справки после прохождения медкомиссии).

**5.  иные материалы по сопровождению ребенка и семьи**.

5.1. материалы диагностических исследований, анкетирования и т.п.

5.2. «дорожная карта» занятости несовершеннолетнего во внеурочное и каникулярное время;

4.14. аналитические материалы по итогам мониторинга положения детей в замещающих семьях (раз в 2 года);

*Кроме того, в личном деле подопечного могут находиться:*

*копия единого билета;*

*выписки по итогам прохождения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);*

*иные документы, поступившие в учреждение образования, свидетельствующие о положении несовершеннолетнего в семье.*

**V. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АКТА ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ И ВОСПИТАНИЯ ПОДОПЕЧНОГО**

Информация, содержащаяся в акте обследования условий жизни и воспитания подопечного (далее – акт) должна быть достоверной, соответствующей текущему положению дел в семье.

При заполнении подпункта «Дополнительные сведения о жилье» оценивать безопасность, комфортность условий проживания ребенка, соответствие состояния жилья санитарно-гигиеническим требованиям.

Пункт «Микроклимат семьи» (заполняется по результатам диагностики, наблюдения, бесед с членами семьи) должен включать информацию об особенностях взаимоотношений между членами семьи, поддержании авторитета родителей, характеристику эмоционального климата семьи, привязанности и т.д.

Пункт «Характеристика семейного воспитания» должен содержать сведения не только о типе воспитания, но и оценку умения опекунов устанавливать границы и правила поведения для подопечного, особенностей семейного быта, уклада и традиций, системы поощрений и наказаний, участия опекунов (попечителей) в образовательном процессе, в формах психолого-педагогического просвещении.

В пунктах «Социальное развитие ребенка» должна быть представлена как можно более подробная информация о психофизическом развитии ребенка, о занятости ребенка в учреждении образования (факультативы, кружки, секции и т.д.), в учреждениях дополнительного образования детей и молодёжи.

В пункте трудности, с которыми столкнулись замещающие родители при воспитании ребенка (указать высказанные проблемы в воспитании, или указать со слов опекуна(приемного родителя) особых проблем в воспитании не испытывают), если проблемы были по этому направлению ведется работа и в следующем акте указывается результат.

В пункте: Запрос опекуна указываются пожелания опекуна в помощи специалиста (посещение специалиста осуществляет опекун с ребёнком после вашей помощи по согласованию встречи), если пожеланий нет отмечается информация об отказе.

Пункт «Заключение» должен отражать качественную оценку безопасности и комфортности условий содержания и воспитания подопечного, их соответствия требованиям, установленным законодательством, при необходимости с выводами и рекомендациями по улучшению данных условий, а также анализ выполнения рекомендаций, данных в ходе предыдущего посещения.

**VI. ПРЕЕМСТВЕННОСТЬ**

При переходе воспитанника замещающей семьи из одного учреждения образования в другое, по акту приёма-передачи передаются документы его личного дела.

Акты приёма-передачи документов личного дела составляются в двух экземплярах, подписываются представителями учреждений образования и хранятся в каждом учреждении.

**Данная памятка обязательна для использования в работе специалистов социально-педагогических и психологических служб учреждений образования, педагогических работников, на которых возложены обязанности по сопровождению замещающих семей.**

**Отдел поддержки семей принявших на воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей**