

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 10 декабря 2013 г. N 937

**О СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ СЕМЕЙ И ДЕТЕЙ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ ИЛИ СОЦИАЛЬНО
ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ, В УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СЕМЬИ И ДЕТЕЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях повышения эффективности работы учреждений социального обслуживания семьи и детей Нижегородской области по социальной реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, приказываю:

1. Утвердить:

1.1. **Модель** социальной реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (приложение 1).

1.2. Примерное **положение** о социальном консилиуме учреждений социального обслуживания семьи и детей Нижегородской области (приложение 2).

1.3. Типовую форму индивидуальной **программы** социальной реабилитации семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (приложение 3).

1.4. Типовую форму индивидуальной **программы** социальной реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, на стационарном обслуживании в учреждении социального обслуживания семьи и детей (далее - Учреждения) (приложение 4).

1.5. Типовую форму групповой **программы** социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, на полустационарном обслуживании в Учреждении (приложение 5).

1.6. **Требования** к порядку ведения личных дел несовершеннолетних, находящихся на стационарном обслуживании в Учреждениях (приложение 6).

1.7. **Требования** к порядку ведения личных дел несовершеннолетних, находящихся на полустационарном обслуживании в Учреждениях (приложение 7).

1.8. Примерное **положение** о социальном патронаже семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (приложение 8).

2. Управлению социальной политики семьи и детей (Е.Ю. Горбунова) обеспечить организационно-методическое сопровождение Учреждений по вопросам организации социальной реабилитации семей и несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.

3. Директорам государственных казенных учреждений Нижегородской области "Управление социальной защиты населения":

3.1. Обеспечить организацию деятельности Учреждений в соответствии с документами, утвержденными настоящим приказом, с 1 января 2014 года.

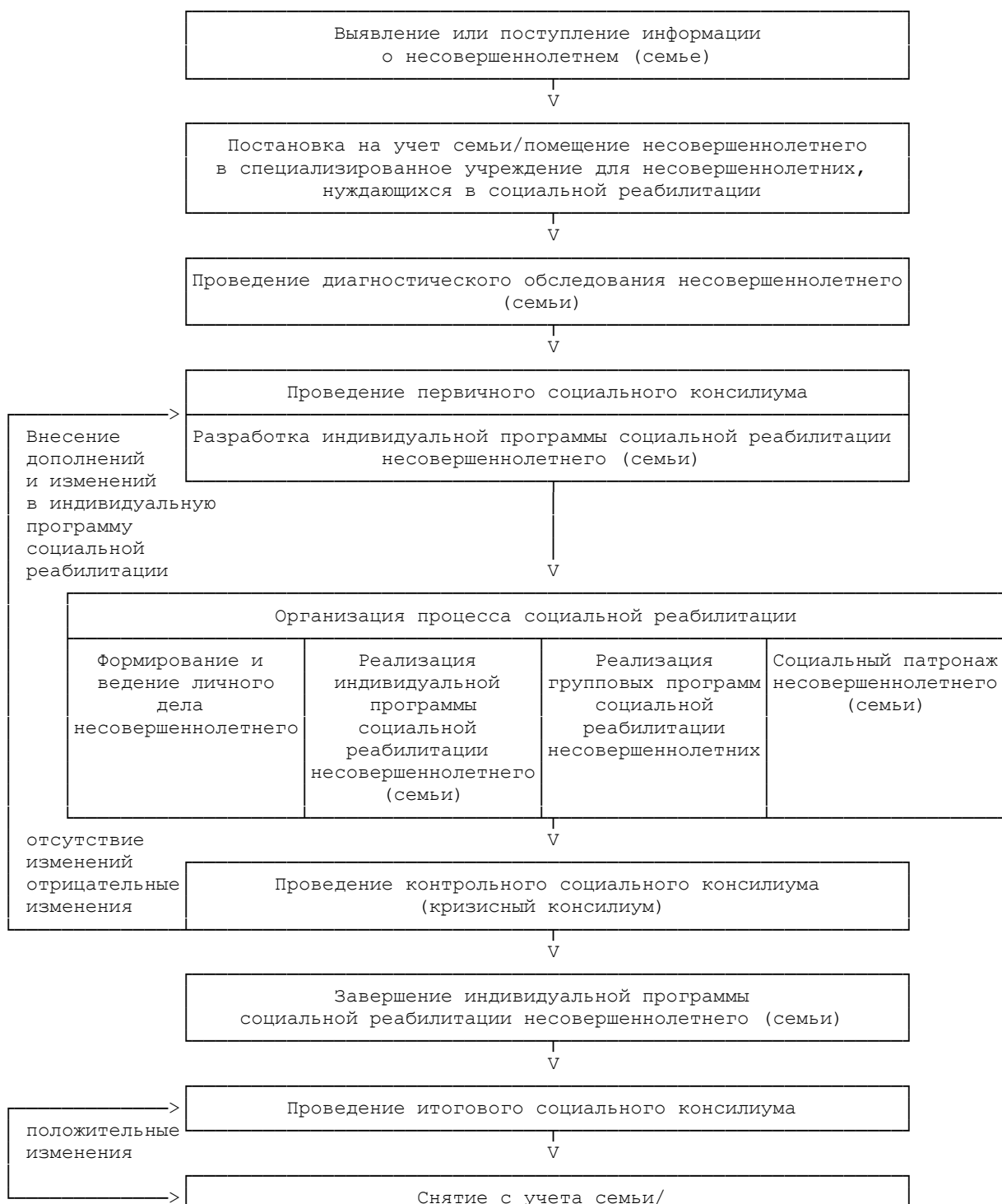
3.2. Обеспечить контроль за организацией социально-реабилитационного процесса в Учреждениях, в соответствии с требованиями документов, утвержденных настоящим приказом.

4. Директорам Учреждений обеспечить организацию деятельности в соответствии с документами, утвержденными настоящим приказом, с 1 января 2014 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра С.Н. Кошелеву.

Министр
О.В.НОСКОВА

**МОДЕЛЬ
СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ СЕМЕЙ И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ ИЛИ СОЦИАЛЬНО
ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**



Приложение 2
к приказу
министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОМ КОНСИЛИУМЕ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СЕМЬИ И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее примерное положение определяет порядок деятельности социального консилиума (далее - Консилиум) учреждений социального обслуживания семьи и детей в Нижегородской области (далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Консилиум - коллегиальный орган Учреждения, который создается в целях координации деятельности служб и отделений по реализации индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации в отношении несовершеннолетнего (семьи), осуществления контроля за их выполнением и оценки эффективности проведенных социально-реабилитационных мероприятий.

1.2.2. Индивидуальная программа социальной реабилитации несовершеннолетнего (семьи) (далее - ИПСР) - это комплекс оптимальных социально-реабилитационных мероприятий, включающий в себя их отдельные виды, объемы, сроки и порядок предоставления социально-психологических, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-бытовых, социально-экономических, социально-правовых услуг, направленных на восстановление нарушенных (или утраченных) несовершеннолетним (семьей) социальных связей, способностей к выполнению определенных видов деятельности.

ИПСР оформляется в форме документа, содержащего сведения о несовершеннолетнем (семье), перечень предоставляемых социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально-бытовых, социально-экономических услуг, а также других мероприятий по социальной реабилитации несовершеннолетнего (семьи), определяющих единую стратегию и тактику работы Учреждения с конкретным ребенком (семьей), находящимся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.

1.2.3. Социальный патронаж - комплексная система социальной поддержки и психолого-педагогической помощи, оказываемой в рамках деятельности Учреждения семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, с целью оказания помощи семье и детям в создании благополучных условий развития ребенка, защите его прав и интересов.

1.3. В своей деятельности Консилиум руководствуется следующими нормативными документами:

- Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы";
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

- **Постановление** Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 марта 2002 года N 25 "Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации";

- **постановление** Правительства Нижегородской области от 7 апреля 2006 года N 110 "О перечне гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области";

- **постановление** Правительства Нижегородской области от 29 декабря 2006 года N 458 "О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Центр социальной помощи семье и детям";

- **постановление** Правительства Нижегородской области от 30 июля 2007 года N 261 "О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних";

- **постановление** Правительства Нижегородской области от 29 декабря 2006 года N 451 "О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями";

- **постановление** Правительства Нижегородской области от 28 мая 2007 года N 169 "О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Социальный приют для детей и подростков";

- **постановление** Правительства Нижегородской области от 28 июня 2007 года N 212 "Об утверждении порядка оценки соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг стандартам качества бюджетных услуг, предоставляемых за счет средств областного бюджета населению Нижегородской области";

- Устав Учреждения, настоящее положение;

- иные нормативные документы.

1.4. Положение о Консилиуме, его состав, форма ИПСР несовершеннолетних (семей) утверждаются приказом директора Учреждения.

2. ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОНСИЛИУМА

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

1.2. Основные задачи Консилиума:

- сбор информации о семье и о несовершеннолетнем;

- определение общего уровня развития несовершеннолетнего, диагностика;

- координация деятельности специалистов Учреждения, участвующих в социально-реабилитационном процессе;

- разработка и утверждение ИПСР;

- проведение мониторинга и оценки эффективности проведенной социально-реабилитационной работы, при необходимости внесение соответствующих изменений, дополнений в ИПСР.

2.2. Основные принципы работы Консилиума:

- законность, обеспечение защиты прав и интересов несовершеннолетнего и его семьи, в том числе приоритетность семейного воспитания детей, сохранение и восстановление кровной семьи, подбор и всесторонняя помощь замещающей семье;

- первоочередность мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья несовершеннолетнего, его информационной и психологической безопасности;

- адресность и индивидуальный подход к каждой отдельной семье, несовершеннолетнему, ситуации;

- опора на развитие внутренних ресурсов семьи, мотивирование семьи для активного участия в решении своих проблем, осуществление профилактических и реабилитационных мероприятий в сотрудничестве с родителями (законными представителями) и с учетом

потребностей несовершеннолетних;

- межведомственное взаимодействие, как единство управления процессом, его системность, преемственность и непрерывность;

- конфиденциальность, соблюдение права семьи на охрану частной жизни, недопущение разглашения без соответствующего согласия информации о несовершеннолетнем и ситуации в семье.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2. СОСТАВ КОНСИЛИУМА

2.1. В состав Консилиума включаются высококвалифицированные специалисты Учреждения, в том числе:

- директор, заместитель директора по социально-реабилитационной работе, заведующие структурных подразделений;

- специалисты, обеспечивающие социально-реабилитационный процесс.

2.2. В отдельных случаях на Консилиум дополнительно могут приглашаться представители других учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, родители несовершеннолетних (законные представители), либо другие члены семьи, эксперты, узкие специалисты (по согласованию).

2.3. Председатель Консилиума избирается из числа членов Консилиума и утверждается приказом Учреждения. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Консилиума.

2.4. Ответственный секретарь Консилиума назначается руководителем Учреждения, обеспечивает подготовку и ведение основной документации по деятельности Консилиума, проводит весь комплекс организационных мероприятий по проведению Консилиума и доведению необходимой информации о его результатах до заинтересованных лиц.

3. ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ЗАСЕДАНИИ КОНСИЛИУМА

В ходе заседаний Консилиума рассматриваются следующие вопросы:

- утверждение индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних (семей), находящихся на социальном обслуживании, установление сроков их реализации;

- осуществление контроля за сроками и эффективностью обеспечения социальной реабилитации несовершеннолетних и семей, в рамках реализации индивидуальных программ социальной реабилитации, своевременного внесения необходимых изменений и дополнений;

- обеспечение сопровождения кризисных случаев, возникающих в ходе социально-реабилитационного процесса;

- проведение оценки эффективности используемых форм и методов в социально-реабилитационной работе.

5. ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНСИЛИУМА

5.1. Первичный Консилиум проводится при зачислении несовершеннолетнего (семьи) на социальное обслуживание в Учреждение после завершения первичных обследований специалистами (не позднее чем через 10 дней после зачисления в Учреждение).

В ходе проведения первичного Консилиума определяется социальный статус несовершеннолетнего (семьи), социальные проблемы, потребности, требующие социально-реабилитационного воздействия, предлагаются мероприятия для включения в ИПСР, устанавливаются сроки ее реализации, назначается дата рассмотрения промежуточных результатов социальной реабилитации.

5.2. Контрольный Консилиум проводится в период социальной реабилитации, в срок не

позднее 3 месяцев со дня проведения первичного Консилиума для оценки эффективности проведения социально-реабилитационной работы с несовершеннолетним (семьей).

В ходе проведения контрольного Консилиума на основании представленных промежуточных результатов социально-реабилитационных мероприятий осуществляется контроль за ходом социально-реабилитационного процесса, также дается оценка эффективности реабилитации. При необходимости вносятся соответствующие изменения и дополнения.

5.3. Итоговый Консилиум проводится в период завершения курса социальной реабилитации несовершеннолетнего (семьи).

В ходе проведения итогового Консилиума подводятся итоги проведенных социально-реабилитационных мероприятий, анализируются достигнутые результаты, даются необходимые рекомендации по следующим вопросам: определение дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетнего, постановка семьи на социальный патронаж и т.д.

5.4. Кризисный Консилиум проводится в случаях возникновения ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНСИЛИУМА

6.1. Информирование членов Консилиума о дате, времени проведения заседания осуществляется не позднее трех календарных дней до назначенной даты (исключение - Кризисный консилиум).

6.2. Члены Консилиума предоставляют на заседание Консилиума профессиональное заключение, составленное на основании проведенных обследований на каждого несовершеннолетнего (семью). Формы и методы диагностики определяются Учреждением.

6.3. В ходе проведения заседания члены Консилиума предоставляют следующую информацию:

6.3.1. Специалист по социальной работе информирует о результатах проведенного обследования, социальном статусе несовершеннолетнего, сведениях о семье, родственниках, определяет план мероприятий по работе с семьей.

6.3.2. Медицинский работник информирует о состоянии здоровья несовершеннолетнего, определяет план мероприятий социально-медицинской реабилитации.

6.3.3. Педагог-психолог информирует о результатах диагностики, психологическом статусе несовершеннолетнего, его особенностях, определяет план мероприятий социально-психологической реабилитации.

6.3.4. Социальный педагог информирует о результатах проведенной диагностики, педагогической характеристике и особенностях поведения несовершеннолетнего, определяет план мероприятий социально-педагогической реабилитации.

6.3.5. Воспитатель информирует членов Консилиума о результатах диагностики, особенностях, этапах адаптации несовершеннолетнего, определяет план мероприятий социально-педагогической реабилитации.

6.3.6. Педагоги дополнительного образования (инструктор по труду, музыкальный руководитель), логопед, дефектолог информируют о результатах проведенной диагностики, определяют план социокультурных, трудовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятий, в рамках своей компетенции.

6.4. По итогам заседания Консилиума в течение 3 дней оформляется протокол Консилиума. В протоколе фиксируется ход обсуждения рассматриваемых вопросов, предложений, замечаний членов Консилиума, выносится коллективное решение.

6.5. Протокол доводится до сведения всех специалистов, обеспечивающих социально-реабилитационный процесс, и является обязательным к исполнению.

6.6. На основании предоставленных профессиональных заключений специалистов, разрабатывается и заполняется ИПСР несовершеннолетнего (семьи).

6.7. Ответственным за разработку и заполнение ИПСР является заведующий отделением структурного подразделения, на обслуживании которого находится несовершеннолетний (семья).

6.8. Контроль за исполнением решений Консилиума возлагается на председателя Консилиума.

6.9. Выписка из протоколов Консилиумов на несовершеннолетнего подшивается в его личное дело.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОНСИЛИУМА

7.1. Члены Консилиума имеют право:

7.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы социально-реабилитационной работы в отношении несовершеннолетних (семей), определять приоритетные направления своей деятельности.

7.1.2. Проводить индивидуальные и групповые диагностические обследования (педагогические, медицинские, логопедические, психологические, социальные и др.) несовершеннолетних (семей).

7.1.3. Запрашивать необходимую информацию по несовершеннолетним (семьям), находящуюся в компетенции специалиста и Учреждения.

7.2 Члены Консилиума несут ответственность за:

7.2.1. Соблюдение законности, обеспечение в полном объеме защиты прав и интересов несовершеннолетнего и его семьи, в том числе обеспечение приоритетности семейного воспитания детей, сохранение и восстановление кровной семьи, подбор и оказание всесторонней помощи замещающей семье.

7.2.2. Осуществление системного преемственного и непрерывного межведомственного взаимодействия.

7.2.3. Конфиденциальность, соблюдение прав семьи на охрану частной жизни, недопущение разглашения без соответствующего согласия информации о несовершеннолетнем, о ситуации в семье.

7.2.4. Эффективность социально-реабилитационной работы.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСИЛИУМА

В рамках деятельности Консилиума в Учреждении ведется следующая документация:

Приказ об утверждении положения о деятельности Консилиума, состава Консилиума.

График работы Консилиума на текущий квартал, год (с учетом поступления несовершеннолетних, постановки на учет семей), утвержденный председателем Консилиума.

Профессиональное [заключение](#) специалиста Учреждения, обеспечивающего социально-реабилитационный процесс, для предоставления на заседание социального консилиума (приложение 1 к настоящему положению).

Журнал регистрации протоколов заседаний Консилиума ([приложение 2](#) к настоящему положению).

Папка хранения протоколов заседаний Консилиумов.

Подшивка ИПСР несовершеннолетних (семей) (хранится в отделении, на обслуживании которого находится несовершеннолетний (семья)).

[Выписка](#) из протоколов социальных консилиумов на несовершеннолетнего (семью) (приложение 3 к настоящему положению).

Приложение 1
к примерному положению
о социальном консилиуме учреждений социального
обслуживания семьи и детей в Нижегородской области,
утвержденному приказом министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

Типовая форма профессионального заключения
специалиста учреждения социального обслуживания семьи
и детей, обеспечивающего социально-реабилитационный процесс,
для предоставления на заседание социального консилиума

Ф.И.О. специалиста, должность: _____

Ф.И.О. несовершеннолетнего (семьи): _____

Дата зачисления в учреждение: _____

Наименование диагностических показателей	Результаты диагностического обследования несовершеннолетнего (семьи):			Выводы по итогам диагностики	Мероприятия для включения в ИПСР	Сроки исполнения
	Первичная диагностика	Повторная диагностика	Итоговая диагностика			

Рекомендации специалиста по дальнейшей социально-реабилитационной
работе с семьей (несовершеннолетним):

Подпись специалиста: /_____/

Дата составления заключения: /_____/

Приложение 2
к примерному положению
о социальном консилиуме учреждений социального
обслуживания семьи и детей в Нижегородской области,
утвержденному приказом министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

Протокол
заседания социального консилиума N _____
от "___" _____ 20__ года

(название учреждения)

На социальном консилиуме присутствовало _____ человек, в т.ч.:

1. Председатель социального консилиума _____
(должность, Ф.И.О.)

2. Секретарь социального консилиума _____
(должность, Ф.И.О.)

3. Члены социального консилиума _____
(должность, Ф.И.О.)

Повестка дня:

Например:

1. Подведение итогов первичного диагностического обследования воспитанников отделения социальной реабилитации:

- Иванова Петра Геннадьевича, 12.03.1997 г.р.

- Петровой Полины Сергеевны, 24.10.2001 г.р.

2. Разработка индивидуальных программ социальной реабилитации на несовершеннолетних отделения социальной реабилитации (в соответствии со списком)

Ход проведения Консилиума:

Например:

По первому вопросу заслушали: Ф.И.О., должность. Представлены результаты первичного диагностического обследования несовершеннолетних (в соответствии со списком).

По первому вопросу постановили: Утвердить результаты первичного диагностического обследования воспитанников отделения социальной реабилитации (в соответствии со списком).

По второму вопросу заслушали: Ф.И.О., должность. Представлен план реабилитационных мероприятий индивидуальной программы социальной реабилитации на несовершеннолетних (в соответствии со списком).

По второму вопросу постановили: Утвердить индивидуальные программы социальной реабилитации на воспитанников отделения социальной реабилитации (в соответствии со списком).

Председатель социального консилиума _____ (_____)
Секретарь социального консилиума _____ (_____)
Члены социального консилиума _____ (_____)
_____ (_____)

Приложение 3
к примерному положению
о социальном консилиуме учреждений социального
обслуживания семьи и детей в Нижегородской области,
утвержденному приказом министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

Выписка из протоколов социальных консилиумов

_____ (название учреждения)

на несовершеннолетнего отделения _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Дата поступления _____ Дата отчисления _____

Основание для зачисления _____

Первичный социальный консилиум протокол N ___ от _____	Контрольный социальный консилиум протокол N ___ от _____	Итоговый социальный консилиум протокол N ___ от _____
1. Социальный статус семьи (специалист по социальной работе)		
Статус семьи _____	_____	Результаты реабилитации _
Основные мероприятия в ИПСР	_____	_____
_____	_____	Рекомендации _____
_____	_____	_____
2. Медицинский статус (врачи, медсестра)		
Рост _____ Вес _____ DS: _____	_____	Рост _____ Вес _____
_____	_____	_____
Группа здоровья _____	_____	Результаты реабилитации _
Физкультурная группа _____	_____	_____
Общее развитие _____	_____	_____
Основные мероприятия в ИПСР	_____	Рекомендации _____
_____	_____	_____
3. Психологический статус (педагог-психолог)		
Основные результаты диагностики _____	_____	Результаты реабилитации _
_____	_____	_____
Основные мероприятия в ИПСР	_____	Рекомендации _____
_____	_____	_____

4. Педагогический статус (социальный педагог, учитель-дефектолог)		
Основные результаты диагностики _____		Результаты реабилитации _____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Основные мероприятия в ИПСР _____		Рекомендации _____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
5. Заключение. Основные рекомендации по итогам социальной реабилитации		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Подпись

Подпись

Подпись

Типовая форма индивидуальной программы
социальной реабилитации семьи, находящейся в трудной
жизненной ситуации или социально опасном положении

(далее - ИПСР)

N п/п	Наименование раздела ИПСР	Рекомендации по заполнению содержания
1.	Титульный лист	Название учреждения Фамилия семьи Категория семьи Дата начала и окончания ведения ИПСР
2.	Общие сведения о семье	Информация о родителях: Ф.И.О. родителей, адрес регистрации Адрес фактического проживания Контактные телефоны, занятость Информация о ближайших родственниках, адреса, телефоны, степень родства Ф.И.О. детей, дата рождения Организованность детей Краткая социальная характеристика семьи
3.	Проблемы семьи, требующие решения	Краткое описание проблем, причин и условий их возникновения Основание постановки на учет
4.	Цель социально-реабилитационной работы с семьей	Определение цели социально-реабилитационной работы в зависимости от причины постановки

		семьи на учет Цель должна быть достижима в конкретные сроки при использовании имеющихся ресурсов
5.	Задачи социально-реабилитационной работы	Формулирование конкретных шагов, направленных на достижение цели
6.	Планируемый срок реализации ИПСР	Сроки определяются индивидуально в каждом конкретном случае. В среднем продолжительность социальной реабилитации от 3 до 6 месяцев
7.	Сроки проведения Социальных консилиумов:	Устанавливаются по результатам диагностических обследований, утверждаются на Социальном консилиуме
	первичный	Дата проведения (не позднее 10 дней с момента постановки на учет)
	контрольный	Дата проведения (не позднее 3 месяцев после начала социально-реабилитационных мероприятий)
	итоговый	В период завершения курса социально-реабилитационной работы
7.1.	Решение социального консилиума:	Кратко формулируется суть принятого решения после проведения заседания Консилиумов
	первичный	
	контрольный	
	итоговый	
8.	Результаты комплексной диагностики:	Описываются выводы каждого специалиста по

8.1.	Заключение педагога-психолога	состоянию семьи, сделанные по результатам проведенного диагностического обследования специалистами, в ИПСР кратко фиксируются основные выводы по результатам диагностик		
8.2.	Заклучение социального педагога			
8.3.	Заклучение социального работника			
8.4.	Заклучение медицинского работника			
8.5.	Заклучение других специалистов			
9.	План социально-реабилитационных мероприятий:			
9.1.	Действия семьи по выходу из трудной жизненной ситуации или социально опасного положения:	Предусматривает перечень мероприятий, ответственность за выполнение которых возлагается на членов семьи		
N п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Результат	Отметка о выполнении (роспись куратора семьи, дата)
9.2.	Планируемые действия с привлечением других субъектов профилактики, учреждений, ведомств, общественных организаций	Предусматривает перечень мероприятий с привлечением учреждений здравоохранения, образования, культуры, а также других субъектов профилактики		
N п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Результат	Отметка о выполнении (роспись куратора семьи, дата)
9.3.	Перечень социально-реабилитационных услуг, оказываемых в Учреждении			
N п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Результат	Отметка о выполнении (роспись специалистов, дата)

	Социально-медицинские услуги		
	Социально-психологические услуги		
	Социально-педагогические услуги		
	Социально-бытовые услуги		
	Социально-экономические услуги		
	Социально-правовые услуги		
9.4.	Результативность социально-реабилитационных мероприятий:		
	Заключение педагога-психолога	Каждым специалистом сравнивается начальное состояние семьи (на момент проведения первичной диагностики) и контрольное состояние (на момент контрольной диагностики после проведения социально-реабилитационных мероприятий)	
	Заключение социального педагога		
	Заключение социального работника		
	Заключение медицинского работника		
	Заключение других специалистов		
9.5.	Комплексное итоговое заключение по итогам реализации ИПСР семьи	Результатом является степень решения проблем семьи: - выполнение поставленных целей и задач реализации ИПСР; - количественные результаты; - качественные (какие произошли изменения)	
9.6.	Рекомендации по проведению постреабилитационных мероприятий с семьей	Проведение аналитической работы и разработка рекомендаций по дальнейшей работе с семьей	

N п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Отметка о выполнении (роспись куратора семьи)

Типовая форма индивидуальной программы
социальной реабилитации несовершеннолетнего, находящегося
в трудной жизненной ситуации или социально опасном
положении, на стационарном обслуживании в учреждении
социального обслуживания семьи и детей

(далее - ИПСР)

N п/п	Наименование раздела ИПСР	Рекомендации по заполнению содержания
1.	Титульный лист	Название учреждения Ф.И.О. ребенка Основание и дата помещения в учреждение Дата начала и окончания ведения ИПСР
2.	Общие сведения о семье	Информация о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего: Ф.И.О., место регистрации, фактический адрес проживания, контактные телефоны, занятость Ф.И.О. других детей, дата рождения Организованность детей Информация о других близких родственниках,

		телефоны, степень родства Краткая социальная характеристика семьи
3.	Проблемы несовершеннолетнего, требующие решения	Формулировка потребностей, проблем, причин и условий их возникновения
4.	Цель социально-реабилитационной работы с несовершеннолетним	Определение цели социально-реабилитационной работы в зависимости от причин помещения ребенка в учреждение. Цель должна быть достижима в конкретные сроки при использовании имеющихся ресурсов
5.	Задачи социально-реабилитационной работы	Конкретные шаги, направленные на достижение цели
6.	Планируемый срок реализации ИПСР	Сроки определяются индивидуально в каждом конкретном случае. В среднем продолжительность социальной реабилитации от 3 до 6 месяцев
7.	Сроки проведение социального консилиума:	Устанавливаются по результатам диагностических обследований, утверждаются на социальном консилиуме
	первичный	Дата проведения (не позднее 10 дней с момента постановки на учет)
	контрольный	Дата проведения (не позднее 3 месяцев после начала социально-реабилитационных мероприятий)
	итоговый	В период завершения курса социально-реабилитационной работы
7.1	Решение социального консилиума:	Кратко формулируется суть принятого решения после проведения заседания Консилиумов
	первичный	
	контрольный	

	итоговый			
8.	Результаты комплексной диагностики несовершеннолетнего:			
	Заключение педагога-психолога	На основании проведенного диагностического обследования каждый специалист, в рамках своей компетенции, описывает основные выводы, характеризующие проблемы, способности, ресурсы ребенка Информация представляется специалистами в виде профессиональных заключений В ИПСР кратко фиксируются основные выводы по результатам диагностики		
	Заключение социального педагога			
	Заключение социального работника			
	Заключение медицинского работника			
	Заключение других специалистов			
9.	План социально-реабилитационных мероприятий:			
9.1.	Перечень социально-реабилитационных услуг, оказываемых в Учреждении:			
N п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Результат	Отметка о выполнении (роспись куратора несовершеннолетнего, дата)
9.2.	Планируемые действия с привлечением других субъектов профилактики, учреждений, ведомств	Предусматривает перечень мероприятий с привлечением учреждений здравоохранения, образования, культуры, а также других субъектов профилактики		
N п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Результат	Отметка о выполнении (роспись куратора несовершеннолетнего, дата)
9.3.	План работы с семьей несовершеннолетнего по выходу из	Предусматривает перечень социально-		

	трудной жизненной ситуации или социально опасного положения:	реабилитационных мероприятий с семьей		
N п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Результат	Отметка о выполнении (подпись специалистов, дата)
1.	Социально-медицинские услуги			
2.	Социально-психологические услуги			
3.	Социально-педагогические услуги			
4.	Социально-бытовые услуги			
5.	Социально-экономические услуги			
6.	Социально-правовые услуги			
9.4.	Результативность социально-реабилитационных мероприятий:			
	Заключение педагога-психолога	Сравнивается начальное состояние несовершеннолетнего (на момент проведения первичной диагностики) и контрольное состояние (на момент контрольной диагностики после проведения социально-реабилитационных мероприятий). Информация предоставляется на заседание контрольного социального консилиума (не позднее 3 мес. со дня проведения первичного социального консилиума)		
	Заключение социального педагога			
	Заключение социального работника			
	Заключение медицинского работника			
	Заключение других специалистов			
9.5.	Комплексное итоговое заключение по итогам реализации ИПСР	Делаются выводы о результативности проведения социальной реабилитации, формах рекомендуемого жизнеустройства несовершеннолетнего		
9.6.	Рекомендации по проведению постреабилитационных мероприятий с несовершеннолетним:	Проведение аналитической работы и разработка рекомендаций по дальнейшей работе с		

		несовершеннолетним	
N п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Отметка о выполнении

Приложение 5
к приказу
министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

Типовая форма групповой программы
социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся
в трудной жизненной ситуации, на полустационарном
обслуживании в учреждении социального обслуживания
семьи и детей

(далее - ГПСР)

N п/п	Наименование раздела ГПСР	Рекомендации по заполнению содержания
1.	Титульный лист	Наименование учреждения Период социально-реабилитационной смены Количество несовершеннолетних в группе Списочный состав членов группы (прилагается к программе)

		Ф.И.О. ответственного куратора группы		
2.	Результаты первичного комплексного диагностического обследования социально-реабилитационной группы:		По результатам диагностических обследований описывается общее состояние детей в начале реабилитационного процесса, формулируются проблемы, потребности, требующие решения	
2.1.	Заключение педагога-психолога			
2.2.	Заключение социального педагога			
2.3.	Заключение социального работника			
2.4.	Заключение медицинского работника			
2.5.	Заключение других специалистов			
3.	Цель и задачи социально-реабилитационной работы с группой детей		Формулируются основные цели и задачи социально-реабилитационной работы. Перечисляются названия и направления деятельности групповой программы социальной реабилитации, в рамках которой планируется проведение работы с детьми.	
4.	Сроки проведения Социального консилиума:			
	Первичный		Дата проведения	
	Контрольный		Дата проведения	
	Итоговый		Дата проведения	
5.	План социально-реабилитационных мероприятий:			
5.1.	Проведение групповых занятий (по видам услуг):			
N п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Результат	Отметка о выполнении

					(роспись специалиста, дата)
	Социально-медицинские услуги				
	Социально-психологические услуги				
	Социально-педагогические услуги				
	Социально-бытовые услуги				
	Социально-экономические услуги				
	Социально-правовые услуги				
5.2.	Проведение индивидуальной работы с несовершеннолетними:				
N п/п	Дата проведения	Ф.И.О. ребенка	Мероприятие	Результат	Отметка о выполнении (роспись специалиста, дата)
5.3.	Проведение работы с привлечением других организаций, ведомств, субъектов профилактики:				
N п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Результат	Отметка о выполнении (роспись специалиста, дата)	
5.4.	Социально-реабилитационная работа с родителями (законными представителями):				
N	Ф.И.О. ребенка/родителя (законного	Мероприятия	Результат	Отметка о	

п/п	представителя)			выполнении (роспись специалиста, дата)
5.5.	Результативность проведения социально-реабилитационных мероприятий (по результатам промежуточной диагностики):			
5.5.1.	Заключение педагога-психолога			
5.5.2.	Заключение социального педагога			
5.5.3.	Заключение социального работника			
5.5.4.	Заключение медицинского работника			
5.5.5.	Заключение других специалистов			
5.6.	Комплексное итоговое заключение по итогам реализации ГПСР	Описываются достигнутые результаты реализации групповой программы в целом		
5.7.	Рекомендации по проведению постреабилитационных мероприятий с несовершеннолетними и их семьями:			
N п/п	Ф.И.О. ребенка	Мероприятие	Сроки проведения	Отметка о выполнении (роспись куратора семьи)

Приложение к групповой программе социальной реабилитации:

1. Списочный состав группы с указанием N приказа о зачислении на социальное обслуживание.
2. Журнал посещаемости группы.

Приложение 6
к приказу
министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

**ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НАХОДЯЩИХСЯ
НА СТАЦИОНАРНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ В УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ**

1. На каждого воспитанника, принятого на стационарное социальное обслуживание в учреждение социального обслуживания семьи и детей (далее - Учреждение), формируется личное дело, которое содержит:

1.1. Документ, на основании которого несовершеннолетний помещен в Учреждение (один из перечня):

- личное обращение несовершеннолетнего;
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;
- направление УСЗН или согласованное с УСЗН ходатайство должностного лица, органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних");
- постановление следователя, судьи или постановление лица, проводящего дознание в случаях задержания (ареста, осуждения и т.д.) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- акт органа внутренних дел о необходимости помещения несовершеннолетнего в Учреждение;
- ходатайство комиссии по принятию решения о временном помещении несовершеннолетнего в Учреждение (при отобрании ребенка при угрозе его жизни и здоровью);
- направление администрации Учреждения (при перевозке или переводе из данного Учреждения).

1.2. Подлинник или заверенная копия свидетельства о рождении или паспорт (при достижении ребенком возраста 14 лет).

1.3. Фотография ребенка 3x4.

1.4. Данные (справка) первичного медицинского осмотра при поступлении несовершеннолетнего в Учреждение.

1.5. Опись личных вещей несовершеннолетнего при его поступлении в Учреждение.

1.6. Копии писем-уведомлений о приеме и нахождении несовершеннолетних в Учреждении, направленные в адрес его родителей (законных представителей) и органов опеки и попечительства несовершеннолетних.

1.7. Акты обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи.

1.8. Документы, подтверждающие социальный статус несовершеннолетнего:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа после слова "социальном", видимо, допущен пропуск текста.

- материалы (справки) о наличии, социальном и местонахождении родителей (законных представителей) и/или родственников, координаты связи с ними (адреса, телефоны);
 - свидетельство о смерти родителя(ей);
 - копии решений суда о лишении либо об ограничении родителя(ей) несовершеннолетнего родительских прав;
 - справка о розыске родителя(ей);
 - документ из органов внутренних дел о нахождении родителя(ей) под следствием или в местах лишения свободы;
 - документы, подтверждающие право собственности или право пользования жилым помещением, либо документ о постановке на очередь;
 - акты обследования закрепленного жилья;
 - выписка из домовой книги или справка о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства и составе семьи, копия финансово-лицевого счета;
 - описание имущества, находящегося в собственности несовершеннолетнего, или имущества, оставшегося после смерти родителей, и сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
 - свидетельство о праве на наследство;
 - документы, подтверждающие оформление положенных несовершеннолетнему пенсий, пособий и компенсаций;
 - сберегательная книжка (при наличии оснований для перечислений);
 - пенсионное удостоверение, пенсионная книжка;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы (удостоверение) инвалидности;
 - копии решения суда о назначении алиментов.
- 1.9. Медицинские документы:
- полис обязательного медицинского страхования;
-

КонсультантПлюс: примечание.

Видимо, имеются в виду формы N 063/у, N Ф-63, утвержденные приказом Минздрава СССР от 04.10.1980 N 1030, текст которого включен в информационный банк СПС КонсультантПлюс: Документы СССР.

- выписка из истории болезни из поликлиники (форма N 063/у);
 - карта профилактических прививок (форма Ф-63);
-

КонсультантПлюс: примечание.

Видимо, имеется в виду форма N 026/у-2000, утвержденная приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 N 241.

- медицинская карта несовершеннолетнего (форма 26) (хранится в образовательном учреждении, запрашивается при необходимости);
-

КонсультантПлюс: примечание.

Видимо, имеется в виду форма N 160/у, утвержденная приказом Минздравмедпрома РФ от 03.07.1995 N 195, текст которого включен в информационные банки СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение и СПС КонсультантМедицинаФармацевтика Россия Москва.

- медицинские справки: копия справки по форме 160-у, заключение дерматолога, психоневролога (психиатра), педиатра;
- копия протокола областной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов);

- копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.

В период нахождения несовершеннолетнего в Учреждении медицинские документы хранятся в медицинском кабинете, после его выбытия из Учреждения прикладываются к личному делу и сдаются в архив.

1.10. Документы об образовании.

Документы об образовании несовершеннолетнего оформляются и хранятся в образовательном учреждении (личное дело учащегося, табель успеваемости, выписка текущих оценок), при необходимости запрашиваются Учреждением дополнительно.

Для хранения в личном деле запрашивается и подшивается характеристика с места учебы.

1.11. Копия анкеты в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

1.12. Приказ о зачислении несовершеннолетнего в Учреждение.

1.13. Приказ об отчислении несовершеннолетнего из Учреждения.

1.14. Документ, на основании которого несовершеннолетний отчислен из Учреждения.

2. В личных делах допускается:

2.1. Хранение психолого-педагогических анкет и характеристик на несовершеннолетних.

2.2. Выписка из протоколов социального консилиума на несовершеннолетнего.

2.3. Отдельным разделом - ведение переписки с компетентными органами по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетнего, восстановлению его социального статуса.

3. Индивидуальные программы социальной реабилитации несовершеннолетних, диагностические материалы и материалы по процессу социально-реабилитационной работы не приобщаются к личным делам, так как являются рабочими документами для постоянного пользования и систематического заполнения сотрудниками Учреждения.

4. Личные дела оформляются в папки со скоросшивателем.

5. Личное дело на внешней стороне папки имеет титульный лист следующего содержания:

Личное дело N _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Дата открытия личного дела (поступления ребенка) _____

Основание поступления _____

Дата закрытия личного дела _____

Основание отчисления и сведения о жизнеустройстве (когда, куда выбыл несовершеннолетний) _____

6. Личное дело на оборотной стороне папки имеет опись документов и материалов, содержащихся в нем, в соответствии со следующей формой:

N п/п	Наименование документа	Реквизиты документа: дата, N	Оригинал/дубликат, копия (заверенная)
1	2	3	4

Опись документов заверяется подписью сотрудника, ответственного за ведение личных дел

Все копии документов заверяются печатью и подписью с пометкой "Копия верна".

7. Личное дело на внешней стороне папки имеет регистрационный номер, который заносится в журнал-реестр личных дел.

8. В Учреждении ведется журнал-реестр личных дел в соответствии со следующей формой:

N п/п	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	Дата и основание поступления несовершеннолетнего	Дата и основание отчисления несовершеннолетнего	Присвоенный регистрационный номер личного дела
1	2	3	4	5	6

Страницы журнала пронумерованы, журнал сброшюрован и опечатан с указанием количества страниц, подписан директором Учреждения.

Журнал имеет порядковый номер в соответствии с номенклатурой дел учреждения.

9. Учреждение обеспечивает сохранность и конфиденциальность при ведении и хранении личных дел:

- личные дела находятся на постоянном хранении в Учреждении в период пребывания в нем несовершеннолетнего. Хранение производится в сейфе.

- хранение вне личных дел правоустанавливающих документов и их заверенных копий не допускается.

10. Приказом директора Учреждения назначается сотрудник, ответственный за ведение личных дел.

11. Ревизия состояния личных дел проводится директором Учреждения, либо курирующим заместителем директора не реже 1 раза в квартал (4 раза в год).

11.1. По итогам ревизии составляется акт в двух экземплярах.

11.2. По результатам устранения замечаний, ответственный сотрудник готовит соответствующую информацию.

11.3. Акты и информация об устранении замечаний подшиваются в отдельную папку, включенную в номенклатуру дел Учреждения.

12. При передаче/переводе или отчислении несовершеннолетнего из Учреждения в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или на семейные формы жизнеустройства, личное дело закрывается и передается по акту и описи руководителю соответствующего государственного/муниципального органа или учреждения (орган опеки, детский дом, школа-интернат).

13. После передачи личного дела несовершеннолетнего, в архиве Учреждения хранится копия личного дела или выписка из личного дела, которая состоит из следующих документов:

- заверенная копия титульного листа личного дела с указанием номера;
- оригинал акта приема-передачи личного дела;
- оригинал описи документов переданного личного дела;
- оригинал документа, на основании которого несовершеннолетний помещен в Учреждение;
- копии актов обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи;
- расписка о передаче личных вещей несовершеннолетнего;
- заверенная копия приказа о зачислении несовершеннолетнего в Учреждение;
- заверенная копия приказа об отчислении несовершеннолетнего из Учреждения;
- оригинал индивидуальной программы социальной реабилитации несовершеннолетнего;
- выписка из протоколов социального консилиума на несовершеннолетнего.

Все документы должны быть сброшюрованы, опечатаны с указанием количества страниц, подписаны директором Учреждения.

Пометка об архивации личного дела вносится в журнал-реестр личных дел.

Копии или выписки из личных дел остаются на хранении в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. В случае возвращения несовершеннолетнего из Учреждения в кровную (родную) семью, личное дело несовершеннолетнего хранится в архиве Учреждения. В личное дело вкладывается индивидуальная программа социальной реабилитации несовершеннолетнего.

По достижении ребенком 18 лет опись его личного дела согласуется с муниципальным архивом по месту нахождения Учреждения.

Личное дело остается на хранении в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. При повторном поступлении несовершеннолетнего в Учреждение его личное дело возобновляется, о чем делается соответствующая пометка в журнале-реестре и непосредственно в личном деле.

ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,
НАХОДЯЩИХСЯ НА ПОЛУСТАЦИОНАРНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ В УЧРЕЖДЕНИЯХ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ

1.1. На каждого несовершеннолетнего, принятого на полустационарное (дневное) обслуживание в учреждение социального обслуживания семьи и детей (далее - Учреждение), формируется личное дело.

1.2. Личные дела оформляются в папки со скоросшивателем.

1.3. Личное дело на внешней стороне папки имеет титульный лист следующего содержания:

Название Учреждения;

Личное дело N ____, дата начала и окончания ведения личного дела;

Ф.И.О. несовершеннолетнего;

Дата рождения;

Контактные телефоны;

Категория несовершеннолетнего;

Сведения о родителях:

Ф.И.О. родителей;

Контактные телефоны;

Категория семьи;

1.4. Личное дело содержит следующие документы:

1.4.1. Копия свидетельства о рождении (или паспорта) несовершеннолетнего, заверенная Учреждением.

1.4.2. Копия медицинского полиса несовершеннолетнего, заверенная Учреждением.

1.4.3. Копия паспорта родителя (законного представителя), заверенная Учреждением.

1.4.4. Оригинал заявления родителя (законного представителя) или несовершеннолетнего.

1.4.5. Копия выписки из приказа о зачислении или отчислении несовершеннолетнего, заверенная Учреждением.

1.4.6. Оригинал справки о состоянии здоровья.

1.4.7. Оригинал договора с родителями (законными представителями).

1.4.8. Основание для зачисления (прилагается документ, подтверждающий статус несовершеннолетнего, при наличии - оригинал или копия, заверенная Учреждением).

1.4.9. Оригинал или копия акта обследования жилищно-бытовых условий семьи, заверенная Учреждением, для семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.4.10. Оригинал индивидуальной программы социальной реабилитации несовершеннолетних и другие документы, в том числе карты диагностических и реабилитационных мероприятий специалистов, работающих с несовершеннолетним.

1.5. Личное дело на внешней стороне папки имеет регистрационный номер, который заносится в журнал-реестр личных дел.

1.6. В Учреждении ведется журнал-реестр личных дел в соответствии со следующей формой:

N п/п	Ф.И.О. ребенка несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	Дата и основание для зачисления несовершеннолетнего	Дата и основание отчисления несовершеннолетнего	Присвоенный регистрационный номер личного дела несовершеннолетнего
1	2	3	4	5	6

Страницы журнала пронумерованы, журнал сброшюрован и опечатан с указанием количества страниц, подписан директором Учреждения.

Журнал имеет порядковый номер в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

1.7. Учреждение обеспечивает сохранность и конфиденциальность при ведении и хранении личных дел.

Приложение 8
к приказу
министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОМ ПАТРОНАЖЕ СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ ИЛИ СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее примерное положение определяет порядок осуществления социального патронажа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (далее - Социальный патронаж), состоящих на социальном обслуживании в учреждениях социального обслуживания семьи и детей в Нижегородской области (далее - Учреждение).

1.2. Социальный патронаж - комплексная система социальной поддержки и психолого-педагогической помощи, оказываемой в рамках деятельности Учреждений, семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, с целью оказания помощи семье в создании благополучных условий развития и защиты прав и интересов несовершеннолетних.

1.3. Социальный патронаж осуществляется специалистами, в должностных обязанностях которых предусмотрены данные функции.

1.4. Положение о социальном патронаже утверждается приказом директора Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАТРОНАЖА

2.1. Социальный патронаж проводится с целью изучения ситуации в семье, выявления причин возникновения трудной жизненной ситуации или социально опасного положения и направлен на оказание конкретной помощи по выходу семьи из сложившейся кризисной ситуации.

2.2. При осуществлении Социального патронажа специалистами решаются следующие задачи:

- изучение и анализ жизненной ситуации семьи, с учетом ее запроса и образа жизни;
- выявление сущности семейных проблем и причин их возникновения;
- комплексное и системное воздействие на сложившуюся ситуацию;
- координация деятельности специалистов Учреждения, участвующих в социально-реабилитационном процессе;
- обеспечение социального контроля через систематическое патронирование семьи с целью закрепления результатов социально-реабилитационной работы.

2.3. Основные функции Социального патронажа семьи:

- целенаправленное влияние специалистов на семью через проведение регулирующих,

отслеживающих и оценочных действий;

- социально-психологическое воздействие на семью с целью внесения необходимых корректив в трудную жизненную ситуацию семьи;

- оказание социальной помощи и поддержки семье в решении внешних и внутренних проблем членов семьи, связанных с их физическим, психическим и нравственным здоровьем, общением, участием членов семьи в трудовой или учебной деятельности, успешной социализацией, жизненным и профессиональным самоопределением.

2.4. Основные принципы Социального патронажа:

- системный подход в построении процесса Социального патронажа, через рассмотрение проблем семьи в контексте внутрисемейных взаимосвязей и социального окружения;

- комплексный подход, обеспечение предоставления необходимых социальных услуг, отвечающих интересам и потребностям семьи;

- содействие мобилизации потенциала органов и учреждений, способствующих оказанию помощи семье;

- содействие укреплению собственного потенциала семьи для самостоятельного решения возникших проблем, оказание содействия семьям в овладении новыми знаниями, навыками, способствующими обеспечить самопомощь независимо от внешней поддержки;

- приоритет профилактической направленности Социального патронажа, своевременное выявление и устранение факторов социального риска, предупреждение кризисных ситуаций в семьях;

- разделение ответственности между семьей и специалистами в ходе решения кризисной ситуации, при ее постепенной целенаправленной передаче семье.

3. ВИДЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАТРОНАЖА

3.1. Виды Социального патронажа с момента постановки семьи на социальное обслуживание в Учреждение:

3.1.1. Первичный Социальный патронаж - проводится при зачислении несовершеннолетнего (семей) на социальное обслуживание в Учреждение в период проведения первичных обследований специалистами в целях разработки ИПСР.

В ходе проведения первичного Социального патронажа определяется социальный статус несовершеннолетнего (семьи), изучается ситуация, сложившаяся в семье, выявляются социальные проблемы, потребности, требующие социально-реабилитационного воздействия, определяются мероприятия для включения в ИПСР, определяются сроки ее реализации, назначается частота дальнейших встреч в целях оценки промежуточных результатов социальной реабилитации.

3.1.2. Текущий Социальный патронаж - осуществляется в ходе проведения социально-реабилитационных мероприятий с целью оценки эффективности проведения социально-реабилитационной работы с несовершеннолетним (семьей).

В ходе проведения текущего Социального патронажа осуществляется контроль и оценка эффективности хода осуществления реабилитации, при необходимости вносятся изменения, дополнения в ИПСР.

3.1.3. Итоговый Социальный патронаж - проводится в период завершения курса социальной реабилитации несовершеннолетнего (семьи) с целью определения эффективности принятых мер.

3.1.4. Кризисный Социальный патронаж - проводится в ситуациях, требующих незамедлительного принятия решения в отношении семей и несовершеннолетних, находящихся в кризисной ситуации.

3.2. Виды Социального патронажа по интенсивности посещения семьи:

3.2.1. Интенсивный - посещение семьи осуществляется на реже 1 раза в неделю. Патронаж проводится в случаях необходимости экстренного вмешательства или на этапе сбора информации о семье.

3.2.2. Текущий - посещение семьи осуществляется ежемесячно, в рамках утвержденной ИПСР семьи.

3.2.3. Контрольный - посещение семьи осуществляется ежеквартально и устанавливается в случае нормализации обстановки в семье и необходимости временного контроля за

выполнением постреабилитационных мероприятия ИПСР.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАТРОНАЖА

4.1. Основания для постановки семьи на Социальный патронаж:

- кризисная ситуация;
- трудная жизненная ситуация;
- социально опасное положение.

4.2. Решение о постановке семьи на Социальный патронаж принимается Учреждением, при выявлении семьи, либо при поступлении информации о семье от органов учреждений системы профилактики безнадзорности, общественных организаций. Решение о постановке семьи на Социальный патронаж утверждается на Социальном консилиуме Учреждения.

4.3. Сроки проведения Социального патронажа и его виды определяются Учреждением в зависимости от степени выполнения поставленных задач в работе с каждой конкретной семьей и получения результата.

4.4. В ходе проведения Социального патронажа семьи специалистами проводится следующая деятельность:

4.4.1. Посещение семьи, изучение и прояснение сложившейся ситуации, сбор предварительных данных о семье.

4.4.2. Заполнение следующих документов: акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи, социальная характеристика семьи.

4.4.3. Разработка ИПСР семьи, которая утверждается на заседании Социального консилиума Учреждения.

4.4.4. Организация практической работы по комплексному решению проблем семьи, в том числе:

- оказание конкретной (при необходимости - оперативной и экстренной) социальной помощи и поддержки, направленной на решение кризисных проблем;
- оказание услуг профилактического характера с целью уменьшения или устранения факторов риска;
- подключение специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности для решения проблем семьи;
- оказание услуг социально-правового характера (юридические консультации, оказание помощи в восстановлении утраченных документов и т.д.);
- предоставление услуг социально-экономического характера (материальная помощь: выделение единовременного пособия, продуктов питания, одежды, организация летнего отдыха, досуга для несовершеннолетних и др.).

4.4.5. Подведение итогов работы, анализ достигнутых результатов в ходе реализации ИПСР, которые утверждаются на Социальном консилиуме.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СОЦИАЛЬНЫЙ ПАТРОНАЖ

6.1. Специалисты, осуществляющие Социальный патронаж, имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы социально-реабилитационной работы в отношении несовершеннолетних (семей);
- проводить индивидуальные и групповые диагностические обследования несовершеннолетних (семей): педагогические, медицинские, психологические, социальные и др.;
- запрашивать и получать информацию по семьям и несовершеннолетним, находящуюся в компетенции специалистов и Учреждения.

6.2. Специалисты, осуществляющие Социальный патронаж, несут ответственность за:

- соблюдение законности, обеспечение в полном объеме защиты прав и интересов несовершеннолетнего и его семьи, в том числе обеспечение приоритетности семейного воспитания несовершеннолетних - сохранение и восстановление кровной семьи, подбор и оказание всесторонней помощи замещающей семье;
- осуществление системного преемственного и непрерывного межведомственного взаимодействия;
- конфиденциальность, соблюдение прав семьи на охрану частной жизни, недопущение разглашения без соответствующего согласия информации о несовершеннолетнем и ситуации в семье;
- результативность Социального патронажа.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ СОЦИАЛЬНОГО ПАТРОНАЖА

В рамках деятельности по осуществлению Социального патронажа в Учреждении ведется следующая документация:

Приказ об утверждении положения о Социальном патронаже, составе специалистов, осуществляющих Социальный патронаж;

График проведения Социального патронажа на текущий квартал, утвержденный Директором Учреждения;

Журнал Социального патронажа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (приложение 1 к настоящему положению);

Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи (приложение 2 к настоящему положению);

Социальная **характеристика** семьи (приложение 3 к настоящему положению).

Приложение 1
к примерному положению
о социальном патронаже семей, находящихся
в трудной жизненной ситуации или социально
опасном положении, утвержденному приказом
министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

Типовая форма журнала
социального патронажа семей, находящихся в трудной
жизненной ситуации или социально опасном положении

Название учреждения _____

Фамилия семьи _____

N п/п	Параметры заполнения		Содержание		
1.	Общие данные о семье:		Ф.И.О. матери Ф.И.О. отца Категория семьи Адрес (фактическое проживание) Адрес (место регистрации) Контактные телефоны		
2.	Основание и дата постановки на социальный патронаж				
3.	Планируемые сроки снятия с учета				
4.	Оценка социальной ситуации в семье		На основании собранных сведений и акта материально-бытового обследования формулируются проблемы семьи, требующие решения		
5.	Планируемые сроки и формы социального патронажа семьи:		Первичный патронаж Интенсивный патронаж (1 раз в неделю) Текущий патронаж (1 раз в месяц) Контрольный патронаж (1 раз в квартал)		
6.	Содержание социального патронажа семьи:				
N п/п	Дата и время проведения патронажа	Содержание	Результативность	Время пребывания в семье (мин.)	Отметка об исполнении (роспись исполнителя)
1	2	3	4	5	6
7.	Снятие семьи с социального				

	патронажа	
8.	Заключение о результатах проведенной работы с семьей, причинах снятия семьи с социального патронажа	

Приложение 2
к примерному положению
о социальном патронаже семей, находящихся
в трудной жизненной ситуации или социально
опасном положении, утвержденному приказом
министерства социальной политики
Нижегородской области
от 10.12.2013 N 937

Дата составления акта

Акт
обследования условий жизни
несовершеннолетнего и его семьи

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста, проводившего
обследование _____

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего гражданина
(далее - ребенок) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ N _____

_____ (когда и кем выдано)

паспорт _____

_____ (когда и кем выдан)

место жительства _____

_____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

_____ (адрес места фактического проживания и проведения обследования)

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения _____

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

_____ (адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и
место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный
доход; иные сведения)

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) и т.д.) _____

1.2. Отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения _____

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) и т.д.) _____

1.3. Родители в зарегистрированном браке состоят/не состоят; проживают совместно/раздельно.

2. Сведения о ребенке.

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком) _____

2.2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.) _____

2.3. Социальная адаптация (наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке и т.д.) _____

2.4. Воспитание и образование (форма освоения образовательных программ, посещение образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного образования детей; успехи и проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; режим дня ребенка (режим сна, питания, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям), организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды)

2.5. Обеспечение безопасности (отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома)

2.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка _____

3. Семейное окружение.

3.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

Ф.И.О., год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно/временно/не проживает	Участствует/не участвует в воспитании и содержании ребенка

3.2. Сведения об иных родственниках ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, место жительства)

3.3. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности общения с детьми, детей между собой; семейные ценности, традиции, семейная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) _____

3.4. Социальные связи ребенка и его семьи (с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями и т.д.) _____

3.5. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) _____

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1. Жилая площадь, на которой проживает _____
(фамилия, инициалы ребенка)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м на _____ этаже в _____-этажном доме.

4.2. Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к ребенку)

4.3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и прочее) _____

4.4. Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка (наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, игрушек, книг и т.д.) _____

4.7. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи) _____

4.8. Достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей ребенка (продукты питания, одежда и обувь, медицинское обслуживание, игрушки и игры, печатная и аудиовизуальная продукция, школьно-письменные и канцелярские принадлежности и пр.) _____

5. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из родителей и другим членам семьи _____

6. Результаты опроса лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в быту и т.д. _____

7. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию: _____

(имеются/отсутствуют)

7.1. _____ ;

7.2. _____ ;

7.3. _____ и т.д.

ВЫВОДЫ:

8.1. Угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию ребенка

_____ (фамилия, инициалы ребенка)

_____ (отсутствует; имеется со стороны родителей, одного из них, со стороны других членов семьи)

8.2. Помощь, в которой нуждается ребенок (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

8.3. Помощь, в которой нуждается семья (социальная, правовая, психологическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

8.4. Рекомендуемые формы работы с семьей (постановка на социальный патронаж с указанием его вида, разработка ИПСР, оказание консультативной и иной помощи с указанием организаций, оказывающих помощь, посещение групп дневного пребывания и др. отделений учреждений социального обслуживания семьи и детей и др.) _____

Подпись лица, проводившего обследование _____

Утверждаю

_____ (руководитель организации, проводившей обследование)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Социальная характеристика семьи

СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СЕМЬИ _____ N _____

Адрес (фактическое проживание) _____

Адрес (место регистрации) _____

Причина составления характеристики _____

1. Члены семьи (степень родства, Ф.И.О., дата рождения, место работы, место учебы):

2. Жилищно-бытовые условия семьи (тип жилья, наличие удобств, санитарное состояние помещений и т.д.):

3. Материальное положение семьи (доходы членов семьи, заявленных декларативно)

4. Информация о получении семьей социальной помощи и услуг за текущий год (пособия, субсидии, путевки в лагеря, консультации и т.д.)

5. Краткое описание нужд, потребностей и проблем семьи (взаимоотношения между членами семьи, состояние здоровья, способность к самообеспечению, формы работы с семьей, даты, виды и перечень оказанных социальных услуг и т.д.)

Специалист по соц. работе _____ подпись / _____ /
" ____ " _____ 201_ г.
