



**МІНІСТЕРСТВО УКРАЇНИ У СПРАВАХ СІМ'Ї,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

Н А К А З

23.09.2009 N 3357

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
16 жовтня 2009 р.
за N 966/16982

**Про затвердження Порядку здійснення соціального
супроводження прийомних сімей та дитячих
будинків сімейного типу**

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 N 565 ([565-2002-п](#)) "Про затвердження Положення про прийомну сім'ю" (зі змінами), від 26.04.2002 N 564 ([564-2002-п](#)) "Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу" (зі змінами) **Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити Порядок здійснення соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, що додається.

2. Республіканському (Автономна Республіка Крим), обласним, Київському та Севастопольському міським, районним, міським, районним у містах, селищним та сільським центрам соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді забезпечити виконання цього Порядку.

3. Державній соціальній службі для сім'ї, дітей та молоді (Лук'янова Н.Л.) здійснювати координацію роботи щодо здійснення соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, забезпечити проведення щорічного відповідного моніторингу.

4. Державній соціальній службі для сім'ї, дітей та молоді (Лук'янова Н.Л.) у встановлений строк подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03.10.92 N 493 ([493/92](#)) "Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади" (зі змінами).

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 31.10.2006 N 3685 ([z1232-06](#)) "Про затвердження Порядку здійснення соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.11.2006 за N 1232/13106.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра Кондратюк Т.В. та директора Державної соціальної служби

для сім'ї, дітей та молоді Лук'янову Н.Л.

7. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

Ю.О.Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мінсім'ямолодьспорту
23.09.2009 N 3357

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
16 жовтня 2009 р.
за N 966/16982

**ПОРЯДОК
здійснення соціального супроводження
приймних сімей та дитячих будинків
сімейного типу**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 N 565 ([565-2002-п](#)) "Про затвердження Положення про прийомну сім'ю" (зі змінами), від 26.04.2002 N 564 ([564-2002-п](#)) "Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу" (зі змінами), з метою визначення змісту, завдань, процедури здійснення соціального супроводження.

1.2. Соціальне супроводження приймних сімей та дитячих будинків сімейного типу (далі - соціальне супроводження) - робота, що передбачає здійснення фахівцем (або групою фахівців) центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (далі - центри) заходів, спрямованих на забезпечення належних умов функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, зокрема надання соціальних послуг.

II. Суб'єкти та об'єкти соціального супроводження

2.1. Основним суб'єктом соціального супроводження є центри.

2.2. До вирішення проблем сім'ї в ході здійснення соціального супроводження можуть залучатися за їх згодою спеціалісти з різних сфер діяльності, які є працівниками служб у справах дітей, відділів у справах сім'ї, молоді та спорту, охорони здоров'я, освіти, праці та соціального захисту населення, інших підприємств, установ, організацій тощо (лікарі, юристи, психологи та ін.).

2.3. Для залучення фахівця центр, який здійснює соціальне супроводження, звертається з відповідним клопотанням до відповідної установи.

2.4. При виникненні труднощів у залученні необхідних фахівців для розв'язання проблем, пов'язаних із утриманням та вихованням приймних дітей та дітей-вихованців, центр виносить це питання на розгляд комісії з питань захисту прав дитини, виходячи з інтересів

дитини.

2.5. Фахівці центру можуть взаємодіяти з об'єднаннями громадян, які мають досвід роботи у сфері захисту прав дитини, відповідно до укладених між центром та ними договорів про співробітництво.

2.6. Об'єктами соціального супроводження є:
прийомні діти;
діти - вихованці дитячого будинку сімейного типу;
прийомні батьки;
батьки-вихователі;
рідні діти прийомних батьків та батьків-вихователів;
інші особи (члени сім'ї), які спільно проживають з прийомними батьками, батьками-вихователями.

III. Мета та завдання соціального супроводження

3.1. Метою соціального супроводження є створення належних умов для забезпечення індивідуальних потреб кожної прийомної дитини та дитини-вихованця у розвитку та вихованні.

3.2. Основними змістовними складовими соціального супроводження є:

створення та підтримка позитивного соціально-психологічного клімату в сім'ї;
адаптація дитини в нових умовах;
підтримка контактів дитини з її біологічними родичами;
підготовка дитини до виходу з прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, в тому числі і до самостійного життя.

3.3. Соціальне супроводження здійснюється через відвідування сім'ї та проведення роботи з прийомною дитиною, дитиною-вихованцем та прийомними батьками, батьками-вихователями, іншими особами (членами сім'ї), які спільно проживають з прийомними батьками, батьками-вихователями, шляхом надання комплексу соціальних послуг, зокрема:

3.3.1 правових (надання консультацій з питань застосування чинного законодавства; допомога в оформленні документів, необхідних для розв'язання проблем об'єктів соціального супроводження; співпраця з різними установами та фахівцями для надання фахової юридичної допомоги тощо);

3.3.2 психологічних (допомога в адаптації дитини до нової сім'ї та сім'ї до дитини, створення позитивного психологічного клімату; допомога у попередженні конфліктів між членами сім'ї; консультування з питань психологічного здоров'я та поліпшення взаємин з навколишнім соціальним середовищем; проведення діагностики, спрямованої на вивчення соціально-психологічних характеристик особистості; організація реабілітаційних заходів, спрямованих на подолання затримок, відставань у розвитку, психічних та психологічних проблем, пов'язаних із занедбаністю, травмами та хворобами, жорстоким поведінням або насильством, яких зазнала дитина до влаштування в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу тощо);

3.3.3 соціально-педагогічних (допомога у вирішенні питань навчання прийомних дітей, дітей-вихованців, здобутті ними освіти, організації додаткових занять щодо розвитку різнобічних інтересів і потреб прийомних дітей та дітей-вихованців; просвітницька робота щодо особливостей розвитку сім'ї та сімейних стосунків; організація навчання прийомних батьків та батьків-вихователів ефективним методам виховання без покарання; установа та

підтримка стосунків з біологічною сім'єю; допомога у розв'язанні конфліктних ситуацій в сім'ї, підготовка до виходу із сім'ї у самостійне життя тощо);

3.3.4 соціально-економічних (допомога в залученні матеріально-технічних ресурсів для потреб у лікуванні, оздоровленні тощо; сприяння у вирішенні побутових проблем, працевлаштуванні прийомних дітей, дітей-вихованців після досягнення ними повноліття чи закінчення навчання тощо);

3.3.5 соціально-медичних (допомога прийомним батькам, батькам-вихователям у вирішенні питань збереження, підтримки та охорони здоров'я прийомних дітей, дітей-вихованців, особливо ВІЛ-інфікованих та з функціональними обмеженнями; надання інформації щодо здорового способу життя, профілактики туберкульозу, венеричних захворювань та ВІЛ/СНІДу тощо);

3.3.6 інформаційних (інформування про дитячі навчальні заклади, гуртки, спортивні школи та заняття, про діяльність дитячих, молодіжних громадських організацій, турпоходи, культурні заходи та допомога в їх використанні на користь дитини; надання інформації про послуги, які можна отримати в центрах тощо).

3.4. Форми та методи здійснення соціального супроводження визначаються фахівцем центру індивідуально щодо кожної прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу з урахуванням їх потреб.

IV. Початок соціального супроводження

4.1. Соціальне супроводження розпочинається після прийняття рішення районною, районною у м.м. Києві та Севастополі державною адміністрацією, виконавчим комітетом міської ради (міст республіканського значення Автономної Республіки Крим і міст обласного значення) про створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу та передачу до них дітей.

4.2. Початок соціального супроводження фіксується виданням відповідного наказу центру на підставі рішення про створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу.

4.3. Наказ центру про початок соціального супроводження видається не пізніше ніж через сім днів з дати надходження до центру копії рішення про створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу та договору про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї або угоди про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу.

4.4. На початку соціального супроводження відповідна служба у справах дітей у триденний строк після прийняття рішення про створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу передає центру копію обліково-статистичної картки дитини, яка влаштована в сім'ю, та копію індивідуального плану соціального захисту дитини, яка опинилася у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування (далі - індивідуальний план). У разі якщо на момент прийняття рішення індивідуальний план не складено, його копія надається у триденний строк після його затвердження.

4.5. Фахівець центру за потреби уточнює та доповнює інформацію про загальний стан здоров'я, щеплення, результати психодіагностичних досліджень, навчання дитини, характер її стосунків з біологічними батьками або особами, що їх замінюють, родичами, звертаючись до відповідних установ, фахівців тощо.

4.6. Строк збору додаткової інформації стосовно дитини становить один місяць, протягом якого проводиться перша оцінка потреб прийомної дитини, дитини-вихованця за визначеною формою (додаток 1). Паралельно із формуванням першої оцінки потреб прийомної дитини, дитини-вихованця фахівець центру вживає заходів, спрямованих на вирішення найбільш гострих проблем дитини стосовно її адаптації у новому середовищі. Інформація про проведену роботу та її результати відображається у щоденнику роботи з прийомною сім'єю/дитячим будинком сімейного типу (додаток 2).

4.7. У процесі функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу оцінка потреб прийомної дитини, дитини-вихованця складається раз на рік.

4.8. На основі оцінки потреб прийомної дитини, дитини-вихованця, отриманої інформації про дитину та індивідуального плану складається план соціального супроводження прийомної сім'ї/дитячого будинку сімейного типу (додаток 3), що містить дві частини, а саме: план забезпечення потреб дитини у розвитку й вихованні та план створення умов щодо розвитку й виховання дитини в прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу (далі - план соціального супроводження).

4.9. План забезпечення потреб дитини у розвитку й вихованні складається фахівцем центру разом з прийомними батьками, батьками-вихователями та дитиною з урахуванням її віку та стану здоров'я.

4.10. План створення умов щодо розвитку й виховання дитини в прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу складається фахівцем центру разом з прийомними батьками, батьками-вихователями на основі отриманої інформації та рекомендацій спеціаліста регіонального центру, який здійснював підготовку даних про прийомних батьків, батьків-вихователів і проводив їх навчання з метою підвищення виховного потенціалу.

4.11. План соціального супроводження затверджується директором центру, що відповідає за здійснення соціального супроводження.

V. Планування соціального супроводження

5.1. План соціального супроводження містить конкретні заходи, які є актуальними на відповідний строк реалізації щодо забезпечення потреб дитини у розвитку та вихованні, створення умов для підвищення виховного потенціалу сім'ї для утримання, виховання та розвитку прийомної дитини, дитини-вихованця.

5.2. План соціального супроводження формується на кожну прийомну дитину, дитину-вихованця.

5.3. Протягом першого року функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу план соціального супроводження складається на півріччя. При складанні плану на друге півріччя враховується перша оцінка потреб прийомної дитини, дитини-вихованця, яка за потреби переглядається та коригується. Надалі план соціального супроводження формується на рік.

5.4. У разі необхідності при виникненні обставин, які потребують термінового вирішення, проводиться коригування плану

соціального супроводження.

5.5. У ході коригування плану соціального супроводження враховуються результати супервізії фахівця центру, щорічна інформація про ефективність функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу у забезпеченні розвитку та виховання прийомних дітей, дітей-вихованців (далі - інформація про ефективність) (додаток 4), переглянутий індивідуальний план соціального захисту дитини, яка опинилася у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.

5.6. Частота відвідувань прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу у ході соціального супроводження визначається і планується індивідуально залежно від етапу адаптації дитини в сім'ї, соціально-психологічного клімату в сім'ї, розвитку стосунків прийомних дітей, дітей-вихованців з членами сім'ї, уміння батьків самостійно розв'язувати проблеми дітей тощо.

5.7. Рекомендується протягом першого місяця перебування дитини в сім'ї відвідувати сім'ю не менше ніж щотижня; наступні три місяці - не менше одного разу на два тижні; надалі, протягом першого року функціонування, - за потреби, але не рідше одного разу на місяць; потім - не рідше одного разу на два місяці.

5.8. За один рік до виходу прийомної дитини або дитини-вихованця з прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу у зв'язку із досягненням повноліття, закінченням навчального закладу план соціального супроводження має містити заходи з підготовки дитини до самостійного життя, зокрема: профорієнтація, визначення подальшого місця проживання, навчання, налагодження, за можливості, контактів із родичами та батьками тощо.

5.9. У разі повернення прийомної дитини, дитини-вихованця рідним батькам, усиновлення, встановлення над нею опіки, піклування, переведення до іншої прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, влаштування у відповідні заклади до плану соціального супроводження включаються заходи з підготовки дитини до виходу з прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу.

5.10. Зазначені заходи мають включати роботу, спрямовану на налагодження контактів дитини з громадянами, на чий виховання планується її передати, формування передумов позитивного психоемоційного сприйняття дитиною нових умов проживання та виховання (шляхом адаптації дитини до нового місця проживання з урахуванням сформованих звичок дитини тощо); надання сім'ї або адміністрації відповідного закладу рекомендацій щодо особливостей дитини та рекомендованої роботи стосовно подальшого її розвитку тощо.

5.11. Центр, який здійснював соціальне супроводження, інформує центр за майбутнім місцем проживання дитини про необхідність узяття дитини на облік і надання соціальних послуг, якщо ця діяльність не порушує таємницю усиновлення.

VI. Завершення соціального супроводження

6.1. Соціальне супроводження завершується з часу припинення існування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу з підстав, визначених постановами Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 564 ([564-2002-п](#)) "Про затвердження Положення про

дитячий будинок сімейного типу", від 26.04.2002 N 565 ([565-2002-п](#)) "Про затвердження Положення про прийомну сім'ю", з одночасним виданням відповідного наказу центру.

6.2. Завершенню соціального супроводження передують підготовка інформації про ефективність, яка разом із копією наказу центру про припинення соціального супроводження подається до служби у справах дітей протягом тижня з моменту припинення існування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу.

6.3. Якщо з прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу вибуває прийомна дитина, дитина-вихованець, а прийомна сім'я, дитячий будинок сімейного типу продовжує функціонувати, інформація про ефективність подається до служби у справах дітей щодо дитини, яка вибуває.

VII. Специфічні умови здійснення соціального супроводження

7.1. При здійсненні соціального супроводження фахівець центру має право на відвідування сім'ї без попередження заздалегідь (не менше трьох разів протягом першого року існування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу) з метою здійснення перевірки умов життєдіяльності, задоволення інтересів і потреб дітей та сімей, проведення бесід та спостереження за батьками, дітьми та особами з їх оточення для перевірки забезпечення дотримання прав прийомної дитини, дитини-вихованця, попередження жорстокого поводження та насильства над нею. Таке відвідування здійснюється з дотриманням етики спілкування, не порушуючи прав дитини та дорослих.

7.2. Про зазначене мають бути поінформовані кандидати у прийомні батьки, батьки-вихователі під час їх підготовки.

7.3. У разі виявлення фактів неналежного виконання прийомними батьками, батьками-вихователями своїх обов'язків відповідно до договору про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомну сім'ю або угоди про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу, виникнення конфліктних ситуацій між фахівцем центру і сім'єю, відмови від співробітництва із фахівцем центру, який здійснює соціальне супроводження, виникнення інших непередбачуваних обставин:

фахівець центру готує відповідну службову записку, копія якої зберігається в особовій справі сім'ї;

директор центру протягом однієї доби: вживає заходів щодо з'ясування причин ситуації, що склалася, можливості фахівця центру співпрацювати із сім'єю, можливостей прийомних батьків, батьків-вихователів виконувати свої обов'язки належним чином; письмово повідомляє відповідну службу у справах дітей.

7.4. Спільно зі службою у справах дітей із залученням (за необхідності) представників освіти, охорони здоров'я, органів місцевого самоврядування, внутрішніх справ (за їх згодою) здійснює відвідування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу без попереднього погодження з прийомними батьками, батьками-вихователями. Відвідування має відбутися залежно від обставин, але не пізніше ніж через п'ять робочих днів.

7.5. Підставами для вжиття вищевказаних заходів щодо прийомних батьків, батьків-вихователів можуть бути:

невмотивована відмова від розмови із фахівцем центру, від надання інформації щодо прийомної дитини, дитини-вихованця чи умов її виховання, від контактування фахівця центру з дитиною;

невиконання рішення комісії з питань захисту прав дітей про форму та порядок спілкування дитини з біологічними родичами;

перешкоджання у відвідуванні помешкання прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу фахівцем центру;

відсутність у дитини необхідного сезонного одягу, окремого спального місця, засобів особистої гігієни, забезпечення призначеними ліками, спеціальними предметами;

несвоєчасне звернення до закладів охорони здоров'я у разі загрози життю та здоров'ю дитини;

педагогічна невлаштованість дитини з причини неналежного догляду за нею;

ознаки фізичного, психологічного насильства;

нешасний випадок з дитиною;

скарги дитини, сусідів, педагогів, медиків, представників державних та недержавних організацій, що контактували з дитиною;

відмова від передання дитини біологічним батькам, усиновлювачам, опікунам, піклувальникам;

нецільове використання коштів, що виплачуються державою на утримання дитини;

використання праці дитини для здобуття матеріальної вигоди, заробітку;

тиск на дитину щодо сповідування нею релігії прийомних батьків, батьків-вихователів;

втягування дитини до протиправної діяльності;

приховування від державних органів фактів, що загрожують життю, фізичному та психічному здоров'ю дитини, її моральному стану;

порушення умов договору про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї або угоди про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу;

інші протиправні дії.

7.6. За результатами відвідування складається акт про результат візиту (додаток 5), який підписується особами, що здійснюють візит, а також прийомними батьками, батьками-вихователями.

7.7. Результати відвідування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу виносяться на розгляд комісії з питань захисту прав дітей з метою вирішення питань, пов'язаних з подальшим перебуванням прийомних дітей, дітей-вихованців у прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, та визначення заходів, які необхідно вжити щодо захисту прав дитини тощо.

7.8. В окремих випадках, на різних етапах функціонування прийомної сім'ї чи дитячого будинку сімейного типу, центр може запропонувати укладання з прийомною сім'єю, дитячим будинком сімейного типу договору про здійснення соціального супроводження з метою визначення прав та обов'язків кожної із сторін, умов надання соціальних послуг, принципів взаємодії, відповідальних за виконання обов'язків тощо.

VIII. Кадрове забезпечення

8.1. Соціальне супроводження здійснює фахівець центру згідно з посадовою інструкцією.

8.2. Фахівець центру, який здійснює соціальне супроводження, має відповідати кваліфікаційній характеристиці посади.

8.3. Фахівець центру обов'язково проходить спеціальну підготовку за програмою, затвердженою відповідним наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту.

8.4. У разі коли фахівець центру здійснює соціальне супроводження сім'ї, на вихованні у якої знаходиться ВІЛ-інфікована дитина, він має пройти курс додаткової підготовки.

8.5. Фахівець центру проходить навчання з метою підвищення рівня підготовки не рідше ніж один раз на п'ять років.

8.6. Один фахівець центру може супроводжувати не більше 30 прийомних дітей та дітей-вихованців.

8.7. Скарга на дії фахівця центру подається згідно з чинним законодавством.

8.8. Для розгляду скарг на дії фахівця центру створюється комісія республіканським (Автономна Республіка Крим), обласними, Київським та Севастопольським міськими центрами, яку очолює директор відповідного центру.

8.9. До складу комісії входять директор центру, спеціалісти, які працюють за цим напрямом, юрист. До складу комісії за їх згодою залучаються представники органів місцевого самоврядування, громадськості. Персональний склад комісії формує її голова. Рішення комісії доводяться до відома заявника та фахівця, на дії якого подавалася скарга, впродовж місяця з дати подання заяви, скарги.

8.10. В окремих випадках чи при повторних скаргах Державна соціальна служба для сім'ї, дітей та молоді (далі - Держсоцслужба) призначає до складу комісії свого представника.

IX. Супервізія

9.1. Метою супервізії є забезпечення якості соціального супроводження, його вдосконалення й оптимізація діяльності фахівців центру.

9.2. Завданнями супервізії є професійна підтримка, навчання на робочому місці та наставництво фахівця центру, попередження професійних ризиків, допомога у забезпеченні ефективності соціального супроводження.

9.3. У ролі супервізора може виступати представник центру, психологи, юристи, представники громадських організацій, які здійснюють свою діяльність у сфері захисту прав дитини, тощо.

9.4. Результати супервізії заносяться до картки здійснення супервізій (додаток 6).

9.5. Супервізія здійснюється за зверненням фахівця центру, але не менше ніж один раз на три місяці щодо забезпечення ефективності супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу першого року існування або першого року перебування в них конкретної дитини та один раз на шість місяців щодо забезпечення ефективності соціального супроводження всіх інших

прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

9.6. Супервізія забезпечується у процесі взаємодії супервізора з соціальним працівником під час організованих зустрічей.

Х. Облікова документація

10.1. Фахівець центру у ході соціального супроводження веде особову справу прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу (додаток 7). На початку створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу до особової справи необхідно включити копії:

рішення районної, районної у містах Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого комітету міської ради (міст республіканського Автономної Республіки Крим і міст обласного значення) про створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу;

договору про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї або угоди про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу;

паспортів прийомних батьків, батьків-вихователів;

свідоцтва про шлюб (розлучення) прийомних батьків, батьків-вихователів (для подружжя);

свідоцтва про народження дитини;

висновку про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини;

довідки/атестата про освіту або (за необхідності) висновку про рівень розвитку, наданого психолого-медико-педагогічною консультацією;

рішення про надання батькам-вихователям службового житла для функціонування дитячого будинку сімейного типу;

рішення про визначення форми спілкування дитини з біологічними батьками та іншими родичами (за наявності);

довідки про проходження прийомними батьками, батьками-вихователями курсу підготовки, перепідготовки;

наказу про початок соціального супроводження;

обліково-статистичної картки дитини;

індивідуального плану.

10.2. Особова справа прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу поповнюється необхідними документами, які формуються чи накопичуються в процесі їх функціонування. Можуть долучатись фото-, відеоматеріали, листування тощо.

10.3. Після припинення соціального супроводження прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу або вибуття з прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу дитини до особової справи прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу вносяться такі копії:

рішення районної, районної у містах Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого комітету міської ради (міст республіканського Автономної Республіки Крим і міст обласного значення) про вибуття прийомної дитини, дитини-вихованця, припинення функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу;

наказу про припинення соціального супроводження;

акта про повернення дитини біологічним батькам, усиновлювачам, опікунам, піклувальникам;

інформації про ефективність щодо дитини, яка вибула;

листа до центру за майбутнім місцем проживання дитини про необхідність узяття дитини на облік і надання соціальних послуг, якщо ця діяльність не порушує таємницю усиновлення.

Документація щодо здійснення соціального супроводження зберігається у центрі за місцем проживання прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, а в разі відсутності місцевого центру - у міському або обласному центрах.

10.4. Моніторинг соціального супроводження здійснюється обласними центрами та Держсоцслужбою щорічно.

10.5. Основою моніторингу є планова звітна та оперативна документація, інформація, яка подається в обласні центри, Держсоцслужбу.

10.6. Основними критеріями моніторингу є дотримання норм, визначених у цьому Порядку, відповідність кадрового забезпечення, результати соціального супроводження тощо.

10.7. У кінці кожного календарного року на основі результатів соціального супроводження та матеріалів, які зберігаються в особовій справі соціального супроводження прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, довідок від різних підприємств, установ та організацій тощо фахівцем центру готується інформація про ефективність, з якою ознайомлюються прийомні батьки, батьки-вихователі та яка затверджується директором відповідного центру. Після цього інформація про ефективність подається до служби у справах дітей за місцем проживання прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу.

10.8. На підставі вищевказаної інформації коригується план соціального супроводження на наступний період.

Директор Державної
соціальної служби
для сім'ї, дітей та молоді

Н.Л.Лук'янова

Додаток 1
до Порядку здійснення
соціального супроводження
приймних сімей та дитячих
будинків сімейного типу

ОЦІНКА ПОТРЕБ приймної дитини, дитини-вихованця

Загальні відомості про дитину

Прізвище _____
Ім'я _____
По батькові _____
Дата народження _____
Вік _____
Вік на момент влаштування до прийомної сім'ї, дитячого будинку
сімейного типу _____
Термін проживання у прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного
типу _____

N з/п	Складові оцінювання	Стан на момент оцінки	Конкретні потреби дитини (за результатами оцінки)
1	Адаптація в прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу		
1.1	Емоційна реакція дитини на членів сім'ї		
1.2	Взаємовідносини дитини з членами сім'ї, їх родичами, друзями тощо		
2	Взаємовідносини з дитячим оточенням		
2.1	Специфіка побудови дитиною стосунків з однолітками		
2.2	Наявність друзів, товаришів		
2.3	Взаємовідносини в дитячих колективах (дошкільних навчальних закладах, загальноосвітніх та інших навчальних закладах)		
2.4	Взаємовідносини з дітьми за місцем проживання		
2.5	Можливості розширення кола спілкування з однолітками (участь у діяльності позашкільних навчальних закладів, громадських організацій)		
3	Контакти з біологічними родичами (заповнюється, якщо є біологічні батьки, родичі)		
3.1	Контакти з		

	біологічними батьками		
3.2	Контакти з іншими родичами		
4	Самостійність		
4.1	Наявність сформованих життєвих навичок і вмінь подбати про себе (відповідно до віку), самообслуговування, володіння побутовою технікою тощо		
4.2	Наявність навичок вирішення побутових проблем за межами місця проживання (навички придбання товарів у магазинах тощо)		
4.3	Досвід використання кишенькових грошей		
4.4	Уміння організувати своє дозвілля		
5	Підготовка до самостійного життя		
5.1	Профорієнтація та здобуття професії		
5.2	Вирішення проблеми майбутнього місця проживання		

Підготував _____
(П.І.Б. фахівця центру, який здійснює
соціальне супроводження)

Підпис директора центру _____

Дата "___" _____ 20__ року

Додаток 2
до Порядку здійснення
соціального супроводження
приймних сімей та дитячих
будинків сімейного типу

ЩОДЕННИК РОБОТИ
з прийомною сім'єю/дитячим будинком сімейного типу

N з/п	Дата та місце проведеної роботи	Особи, з якими була проведена робота	Вжиті заходи	Досягнуті результати	Примітки

Додаток 3
до Порядку здійснення соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Директор центру

"__" _____ 20__ року

ПЛАН
соціального супроводження прийомної сім'ї/дитячого будинку сімейного типу
на період з _____
по _____

1. План забезпечення потреб дитини у розвитку й вихованні
- 2.

N з/п	Конкретні потреби дитини*	Необхідні заходи для забезпечення потреб	Строк виконання	Результат

3. План створення умов щодо розвитку й виховання дитини, дітей у прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу

- 4.

N з/п	Конкретні потреби сім'ї**	Необхідні заходи для забезпечення потреб	Строк виконання	Результат

Підготував

_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б. фахівця центру,
який здійснює соціальне
супроводження)

Приймний батько/батько-вихователь

_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б.)

Приймна мати/мати-вихователька

_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б.)

Дата наступного перегляду плану соціального супроводження
(проводиться не рідше одного разу на три місяці)

"___" _____ 20__ року

Дата коригування плану соціального супроводження (проводиться за
необхідності)

"___" _____ 20__ року Підпис фахівця центру _____

Приймний батько/батько-вихователь

_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б.)

Приймна мати/мати-вихователька

_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б.)

* Зазначаються потреби дитини відповідно до оцінки потреб
приймної дитини, дитини-вихованця.

** Зазначаються потреби членів сім'ї щодо підтримки стану
здоров'я членів сім'ї, налагодження та підтримки сприятливих
стосунків між членами сім'ї, між біологічними і прийомними дітьми,
формування готовності членів сім'ї до контактів з біологічними
батьками, родичами дитини, створення умов для підвищення виховного
потенціалу прийомних батьків/батьків-вихователів тощо.

Додаток 4
до Порядку здійснення
соціального супроводження
приймних сімей та дитячих
будинків сімейного типу

_____ центр
соціальних служб для сім'ї,
дітей та молоді

(назва області,
міста, району)

ІНФОРМАЦІЯ
про ефективність функціонування прийомної
сім'ї, дитячого будинку сімейного типу
у забезпеченні розвитку та виховання
прийомних дітей, дітей-вихованців

Період оцінювання _____

1. Загальні відомості про прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу

1.1. Місце проживання/місцезнаходження _____

1.2. Прийомні батьки/батьки-вихователі

	Прийомна мати/мати-вихователька	Прийомний батько/батько-вихователь
Прізвище		
Ім'я		
По батькові		
Рік народження		
Місце роботи		
Посада		

1.3. Прийомні діти/діти-вихованці

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження, вік
1		
2		

1.4. Створення умов для підвищення виховного потенціалу прийомних батьків, батьків-вихователів

N з/п	Навчальні потреби	Консультації, навчання	Результати
1			
2			

1.5. Кількість прийомних дітей, дітей-вихованців у сім'ї (необхідне підкреслити):

не змінилася;

прибуло прийомних дитини/дітей, дитини-вихованці/дітей

_____;
вибуло прийомних дитини/дітей, дитини-вихованці/дітей

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові прийомної дитини/дитини-вихованця	Рік народження	Причина вибуття
1			
2			

1.6. Важливі зміни в житті прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, що сталися протягом року (як позитивні, так і негативні - народження дитини, непередбачувані обставини, втрата роботи, проблеми зі здоров'ям, зміни в доходах тощо)

N з/п	Обставини	Як зазначені обставини вплинули на прийомну дитину/дитину-вихованця	Вжиті заходи	Досягнуті результати
1				
2				

1.7. Наявність конфліктів у прийомних батьків, батьків-вихователів (із соціальним оточенням, державними органами, фахівцем центру, в сім'ї тощо) (необхідне підкреслити; за наявності конфліктів чітко зазначити, з ким, з яких причин):

конфліктів не було;

були конфліктні ситуації _____

1.8. Яких труднощів зазнали прийомна сім'я, дитячий будинок сімейного типу (стосунки з оточенням, проблеми з рідними дітьми, хвороба члена сім'ї тощо) (необхідне підкреслити; за наявності труднощів чітко зазначити, з ким, з яких причин):

труднощів не виникало;

були певні труднощі _____

2. Оцінка стану розвитку та виховання прийомної дитини, дитини-вихованця (заповнюється на кожну дитину окремо)

2.1. Особисті дані

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Вік на момент оцінки _____

Відомості про біологічних батьків та родичів дитини (чи відомі їх місце проживання, спосіб життя, чи цікавляться долею

дитини, чи встановлено контакт з дитиною, чи є для дитини ці контакти корисними):

мати _____ ;
батько _____ ;
бабуся/дідуся з боку матері _____ ;
бабуся/дідуся з боку батька _____ ;
брати/сестри _____ ;
інші родичі (хто саме) _____

2.2. Освіта та навчання

2.2.1. Відвідування дитиною навчально-виховного закладу (необхідне підкреслити):

не відвідує навчально-виховний заклад;
регулярно відвідує;
нерегулярно (зазначити причини) _____
2.2.2. Хто з членів родини стежить за успішністю дитини?

2.2.3. Чи змінювалося місце навчання за період оцінювання:
ні;
так;

яке саме, якщо змінювалося (пішла у дитячий садок, змінила дитячий садок, пішла до школи або в інший навчальний заклад, змінила школу або інший навчальний заклад)?

як зміна вплинула на дитину (описати, позитивно чи негативно, які наслідки)? _____

2.2.4. Як дитина проводить вільний час (грається з друзями на вулиці, дивиться телевізор, грає на музичних інструментах, в'яже, малює, ходить у кіно, займається у гуртку, спортивній секції тощо)? _____

2.2.5. Чи є у дитини захоплення (хобі):
ні;
так (яке саме: колекціонування марок, листівок, монет, іграшок, гербарію тощо, зайняття спортом, рукоділля - в'язання, шиття, макраме тощо) _____

2.2.6. Рівень умінь і навичок дитини відповідно до вікового розвитку

	Так	Ні
Чи відповідають навички гігієни віку дитини (вміння чистити зуби, приймати душ тощо)?	1	2
Чи вміє дитина прибирати кімнату, мити посуд?	1	2
Чи вміє дитина користуватися грошима (рахувати, купувати продукти, речі)?	1	2
Чи вміє дитина користуватися побутовою технікою?	1	2
Чи вміє дитина самостійно приготувати нескладну страву?	1	2
Чи в змозі самостійно ходити вулицями?	1	2
Чи уникає небезпеки в побуті (користування інструментами, отруйними речовинами, електроприладами тощо)?	1	2

2.2.7. Які уміння та навички необхідно розвивати?

2.2.8. Що потрібно зробити для цього?

2.3. Сім'я та коло спілкування

2.3.1. Які стосунки прийомної дитини, дитини-вихованця з іншими членами сім'ї, з якими вона проживає

	Дуже тісні	Близькі	Віддалені	Погані	Не спілкується
Прийомна мати/мати-вихователька					
Прийомний батько/батько-вихователь					
Біологічні діти					
Прийомні діти/діти-вихованці					
Інші члени сім'ї					

2.3.2. Кому із членів сім'ї дитина довіряє найбільше?

2.3.3. Чи існує потреба у налагодженні стосунків прийомної дитини, дитини-вихованця з кимось із біологічних родичів (необхідне підкреслити):

ні;

так, з ким саме _____

2.3.4. Чи є у прийомної дитини, дитини-вихованця друзі (необхідне підкреслити):

ні;

так, з ким саме товаришує, як часто контактує з друзями _____

2.3.5. Наскільки вільно дитина може спілкуватися в соціальному оточенні (однолітки, сусіди, працівники різних установ тощо) (необхідне підкреслити):

завжди;

як правило;

іноді;

рідко.

2.3.6. Чи проявляється негативне ставлення до прийомної дитини, дитини-вихованця з боку соціального оточення (у разі наявності факторів, що можуть спровокувати негативне ставлення, зазначити, які саме і як дитина реагує на ці прояви - не помічає, удає, що їй байдуже, але страждає з цього приводу, б'ється, не спілкується тощо, яким чином батьки реагують на таке ставлення до

дитини - немає часу звертати увагу, дуже прикро, дратує тощо)

Фактори, що можуть проковувати негативне ставлення	Сприймання дитиною	Ставлення батьків

2.4. Емоційний стан прийомної дитини, дитини-вихованця

2.4.1. Стосунки прийомної дитини, дитини-вихованця з людьми

	Повністю стосується	Деякою мірою стосується	Трохи стосується	Зовсім не стосується
Довіряє дорослим, ділиться з ними своїми думками				
Звертається до дорослих, коли потребує підтримки				
Радіє, коли прийомні батьки/батьки-вихователі ласкаві з нею				
Поводиться нетерпляче і вимогливо ставиться до прийомних батьків/батьків-вихователів				
Занадто старанно привертає до себе увагу незнайомих людей				
З великою підозрою ставиться до сторонніх осіб				
Поважає почуття інших				
Поводиться зухвало,				

неслухняна вдома, у навчальному закладі				
Втішає засмучених дітей				
Користується популярністю серед дітей				
Має труднощі у спілкуванні з іншими дітьми				
Легко знаходить друзів				
Виявляє дратівливість, гнів або вередує				
Дозволяє іншим брати участь у своїх розвагах				
Часто б'ється та дратує інших дітей				
Інше (чітко вказати)				

2.4.2. Неспокій та страхи прийомної дитини, дитини-вихованця

	Повністю стосується	Деякою мірою стосується	Трохи стосується	Зовсім не стосується
Має поганий апетит або переїдає				
Часто здається занепокоєною чи неспокійною				
Часто знаходить причину, щоб не йти до школи				
Сумує,				

тужить				
Боїться конкретних речей або ситуацій (відкритий простір, дорога до школи, самотність тощо)				
Навмисно робить собі боляче				
Виявляє підвищений сексуальний інтерес, неприродний для віку				
Виявляє підвищений інтерес до свого здоров'я				
Інше (чітко зазначити)				

2.4.3. Найбільш серйозні проблеми емоційного стану/поведінки дитини, які турбують прийомних батьків, батьків-вихователів:

як проявляються? _____;

що необхідно зробити з цього приводу? _____

2.4.4. Чи зазнала прийомна дитина, дитина-вихованець нехтування або насильства з боку однолітків або дорослих:

ні;

так, що сталося _____;

що необхідно зробити з цього приводу? _____

2.4.5. Заходи щодо подолання емоційних проблем та проблем поведінки прийомної дитини, дитини-вихованця (психіатрична допомога, допомога спеціалістів, допомога прийомних батьків, батьків-вихователів тощо) _____

3. Загальний висновок фахівця центру щодо ефективності функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу (які заходи було вжито в ході соціального супроводження, результати роботи, досягнення/втрати, рекомендації щодо забезпечення належних умов функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу) (зазначити відомості щодо всіх прийомних дітей, дітей-вихованців)

Підготував

_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б. фахівця центру,
який здійснює соціальне
супроводження)

Директор
_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б. директора центру)

Приймний батько/батько-вихователь
_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б.)

Приймна мати/мати-вихователька
_____ Підпис Дата "___" _____ 20__ року
(П.І.Б.)

Додаток 5
до Порядку здійснення
соціального супроводження
приймних сімей та дитячих
будинків сімейного типу

**АКТ
про результат візиту**

(прізвище приймних батьків/батьків-вихователів,
місце проживання)

"___" _____ 20__ року

Особи, що здійснюють візит:

_____ центр соціальних служб для сім'ї,
дітей та молоді в особі _____

Представники інших закладів, установ та організацій
(фахівець центру, психолог, педагог, медпрацівник):

Склад прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу:

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи або навчання,
дата народження)

2. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи або навчання,
дата народження)

3. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи або навчання,
дата народження)
4. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи або навчання,
дата народження)
5. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи або навчання,
дата народження)
6. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи або навчання,
дата народження)
7. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи або навчання,
дата народження)

Аналіз наявних у сім'ї проблем (конфліктних ситуацій): _____

Висновки: _____

Особи, що здійснили візит:

_____ (підписи)

Приймні батьки/батьки-вихователі:

_____ (підписи)

Додаток 6
до Порядку здійснення
соціального супроводження
приймних сімей та дитячих
будинків сімейного типу

КАРТКА
здійснення супервізії

N з/п	Дата	П.І.Б. та посада спеціаліста, який здійснював супервізію	Зміст питань, які розглядались під час супервізії	Висновки та рекомендації щодо подальшої роботи	Підпис фахівця, який проводив супервізію

Додаток 7
до Порядку здійснення
соціального супроводження

прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу

_____ центр
соціальних служб для сім'ї,
дітей та молоді

(назва області, міста,
району)

РОЗПОЧАТО _____

ЗАВЕРШЕНО _____

**ОСОБОВА СПРАВА N _____
прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу**

1. Загальні відомості про прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу

1.1. Місце проживання/місцезнаходження _____;
телефон _____

1.2. Прийомні батьки, батьки-вихователі

	Прийомна мати/мати- вихователька	Прийомний батько/батько- вихователь
Прізвище		
Ім'я		
По батькові		
Рік народження		
Місце роботи		
Посада		

1.3. Прийомні діти, діти-вихованці

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження, вік	Дата влаштування до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу	Вік на момент влаштування
1				
2				

1.4. Біологічні діти (до 18 років)

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження, вік
1		
2		

1.5. Інші особи (члени сім'ї), які спільно проживають з прийомними батьками, батьками-вихователями

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження, вік	Ступінь родинного зв'язку
1			
2			

2. Особисті дані дитини

Дата народження _____
 Місце народження _____
 Вік на момент влаштування до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу _____
 Місце проживання за первинною реєстрацією _____

Місце проживання та характеристика житла, яке належить дитині _____

(хто зареєстрований, хто фактично проживає, хто доглядає (П.І.Б., місце проживання, телефон), загальна площа)

(відмітка про приватизацію, частку в ній дитини,

придатність житла до проживання тощо)

Номер навчального закладу, який відвідує дитина, місцезнаходження, телефон, П.І.Б. контактної особи _____

3. Інформація про біологічних батьків/осіб, що їх замінюють, родичів та про близьке соціальне оточення дитини

Близькі люди	П.І.Б.	Рік народження	Місце проживання	Контактні телефони	Примітка про наявність контакту, його якість, вплив на дитину
Батько					
Мати					
Брат					

Сестра					
Бабуся					
Дідусь					
Тітка					
Дядько					
Інші родичі чи особи, що підкувалися про дитину, а саме _____					

4. Короткий життєпис дитини (історія втрати біологічної сім'ї, місце попереднього виховання, місце проживання, тел. закладу, важливі фактори біографії) _____

Примітка. Дані вносяться на підставі документів, що засвідчують відповідну інформацію та які містяться в особовій справі, за достовірність яких несе відповідальність фахівець центру, що формує особову справу прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу. У разі підтверджувальних документів необхідно зазначити джерело інформації (наприклад, зі слів сусідів, батьків тощо).

П.І.Б.

Підписи