

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ВИТЕБСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
"ВИТЕБСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"**

**Рекомендации по организации
сопровождения воспитанников
детских социальных приютов**
*(для руководителей и специалистов социально-
педагогических центров, имеющих в структуре детский
социальный приют)*

Витебск, 2025

*Внимание к мелочам рождает
совершенство, а вот
совершенство уже не мелочь.
Микеланджело Буонарроти*

Деятельность специалистов социально-педагогических центров (далее – СПЦ), а также их структурных подразделений детских социальных приютов (далее – ДСП) регламентирована Положением о социально-педагогическом центре, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.11.2017 № 145.

На основании Закона Республики Беларусь ”О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей“ от 21.12.2005 № 73-3, постановления Советов Министров Республики Беларусь ”О государственном обеспечении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также содержания детей в социально-педагогических центрах, специальных воспитательных учреждениях, приемниках-распределителях для несовершеннолетних“ от 06.07.2006 № 840 СПЦ отнесены к детским интернатным учреждениям.

На основании выявленных проблемных вопросов, связанных с практической деятельностью специалистов СПЦ по сопровождению воспитанников ДСП и защите прав и законных интересов несовершеннолетних, запросов руководителей и специалистов СПЦ разработаны рекомендации по организации сопровождения воспитанников детских социальных приютов (далее – рекомендации).

Цель рекомендаций – организация системы индивидуально-ориентированной работы специалистов ДСП по защите прав и законных интересов воспитанников на основе формирования единого подхода к ведению документов по сопровождению воспитанников и оптимизации количества указанных документов.

Данные рекомендации адресованы руководителям и специалистам СПЦ. Использование в деятельности рекомендаций будет способствовать комплексной работе специалистов, направленной на успешную социальную адаптацию выпускников интернатных учреждений в обществе, своевременную защиту прав и законных интересов детей.

В структуру рекомендаций входит перечень документов, которые целесообразно включить в личные дела воспитанников, отдельно по каждому основанию для приема несовершеннолетних в СПЦ (далее – перечень документов) и приложения. К каждому приложению даны необходимые пояснения по применению.

Предлагаемый *перечень документов* направлен на организацию системы работы по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, комплексного индивидуально-ориентированного сопровождения ребенка и его законных представителей.

Рекомендации разработаны на основании следующих нормативных правовых актов.

Кодекс Республики Беларусь о браке и семье от 09.07.1999 № 278-3.

Жилищный кодекс Республики Беларусь от 28.08.2012 № 428-3.

Закон Республики Беларусь ”О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей“ от 21.12.2005 № 73-З.

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 06.07.2006 № 840 ”О государственном обеспечении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также содержания детей в социально-педагогических центрах, специальных воспитательных учреждениях, приемниках-распределителях для несовершеннолетних“.

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2006 № 1728 ”Об обеспечении государственной защиты детей, оставшихся без попечения родителей“.

Положение о порядке управления имуществом подопечных, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.11.1991 № 1677.

Положение о порядке регистрации и ведения регистрационного учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, регистрацию которых осуществляет орган опеки и попечительства, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23.08.2010 № 1226.

Положение о постинтернатном сопровождении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.05.2013 № 433.

Положение о социально-педагогическом центре, утвержденное постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.11.2017 № 145.

Положение о порядке формирования республиканского банка данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и пользования им, утвержденное постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 02.10.2012 № 118.

Для удобства организации сопровождения воспитанников ДСП в приложении предложены примерные образцы документов:

программа комплексного сопровождения воспитанников детского социального приюта и их семей (приложение 1);

лист индивидуального сопровождения воспитанника ДСП (приложение 2);

содержание работы специалиста (*педагога-психолога, педагога социального, воспитателя, медицинского работника и других участников сопровождения*) с воспитанником (приложение 3).

Программу комплексного сопровождения воспитанников детского социального приюта и их семей (далее – Программа) целесообразно разрабатывать ежегодно для всех воспитанников ДСП с целью исключения дублирования идентичных мероприятий в личных делах детей.

Программа утверждается руководителем СПЦ, хранится в рабочей документации отдельно от личных дел, включает:

общие системообразующие мероприятия (актуальные направления деятельности) работников СПЦ по комплексному сопровождению воспитанников и законных

представителей на различных этапах пребывания в интернатном учреждении и после отчисления;

сроки реализации мероприятий (например: ”в течение первого месяца пребывания ребенка“, ”в течении первых трех месяцев с момента зачисления“ и т.д.);
ответственных за реализацию мероприятий работников СПЦ;
ожидаемый результат проводимых мероприятий.

В Листе индивидуального сопровождения воспитанника детского социального приюта (далее – Лист индивидуального сопровождения) отражаются персональные сведения о воспитаннике и его семейной ситуации; сеть социальных контактов, выводы о результатах работы с ребенком и семьей; сведения об осуществлении социального патроната семьи воспитанника либо постинтернатного сопровождения.

Сведения в Лист индивидуального сопровождения вносятся поэтапно, на основе реализации поставленных задач, а также Программы (в Программе необходимо отразить определенный в конкретном учреждении порядок и сроки составления листа индивидуального сопровождения, диагностики ребенка и внутрисемейной ситуации, порядок и сроки анализа работы с ребенком, изучения изменений в ситуации ребенка и его семьи). Выводы о результатах работы с ребенком и семьей (обосновывающие целесообразность/нецелесообразность возвращения в семью и др.) вносятся в Лист индивидуального сопровождения после анализа работы на медико-психолого-педагогическом консилиуме либо совещании при руководителе.

После отчисления из детского интернатного учреждения в Лист индивидуального сопровождения вносятся сведения об осуществлении социального патроната семьи воспитанника либо постинтернатного сопровождения.

Содержание работы специалиста (педагога-психолога, педагога социального, воспитателя, медицинского работника и других участников сопровождения воспитанника) заполняется отдельно каждым специалистом в ходе реализации поставленных задач. Специалист анализирует эффективность проведенной работы за конкретный период и вносит предложения (задачи) по дальнейшей работе с несовершеннолетним и его семьей. Целесообразно анализ эффективности работы рассматривать на медико-психолого-педагогическом консилиуме либо совещании при руководителе учреждения.

В случае, если ребенок помещен в ДСП на время отпуска замещающего родителя либо несовершеннолетний пребывал в ДСП непродолжительный период, и информация в отношении него не была рассмотрена на медико-психолого-педагогическом консилиуме либо совещании при руководителе, – на данного ребенка лист индивидуального сопровождения не заполняется либо в него вносятся лишь те сведения, которые удалось установить в процессе работы с воспитанником. В содержание работы специалистов с указанной категорией детей вносятся результаты своевременно оказанной социально-педагогической поддержки, психологической помощи и деятельность по защите их прав и законных интересов.

Перечень документов, которые целесообразно включить в личные дела воспитанников, отдельно по каждому основанию для приема несовершеннолетних в социально-педагогический центр

1. Личное обращение несовершеннолетнего:

заявление несовершеннолетнего с 10 лет (с указанием причин обращения);
направление отдела (управления) по образованию в СПЦ (запрашивается самостоятельно СПЦ в течение суток с момента личного обращения несовершеннолетнего);

медицинская справка (запрашивается самостоятельно СПЦ);

приказ директора СПЦ о зачислении воспитанника (копия)/ выписка из приказа;

акт приема несовершеннолетнего (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях несовершеннолетнего);

информация из учреждения образования, в котором обучается ребенок (по изучению актуальной ситуации в семье, условий жизни и воспитания ребенка, психолого-педагогическая либо педагогическая характеристика несовершеннолетнего с информацией об особенностях воспитания и взаимодействия в семье, мероприятиях по оказанию психологической помощи (если оказывалась) и рекомендациями по взаимодействию с ребенком и семьей);

сеть контактов ребенка (в том числе сведения о наличии и местонахождении братьев и сестер);

материалы по сопровождению воспитанника ДСП и работе с семьей несовершеннолетнего:

программа комплексного сопровождения воспитанников ДСП и их семей (находится в единственном экземпляре на всех воспитанников, хранится отдельно от личных дел);

лист индивидуального сопровождения воспитанника ДСП;

содержание работы специалистов (педагога-психолога, педагога социального, воспитателя и др.);

иная информация, полученная в ходе социально-педагогического и психологического сопровождения (запросы в отношении ребенка и его законных представителей и др.);

заявление несовершеннолетнего о желании возвратиться в семью (с 10 лет);

мотивированное заключение о целесообразности (нецелесообразности) возвращения ребенка в биологическую семью (в случае, отсутствия оснований к возвращению ребенка в семью, в управление (отдел) по образованию составляется информация, подтверждающая угрозу жизни и здоровью ребенка);

разрешение отдела (управления) по образованию на возврат ребёнка в семью;

приказ об отчислении из ДСП (копия)/ копия приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества;

уведомление учреждения образования, в котором обучается ребенок, о возвращении несовершеннолетнего в биологическую семью, рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

Обращаем внимание, что наличие факта самовольного ухода ребенка из дома, является поводом к проведению социального расследования (постановление

Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2024 г. № 1055 "О признании детей находящимися в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите" (далее – постановление № 1055)).

В случае нецелесообразности возвращения ребенка законным представителям своевременно решается вопрос о защите его прав и законных интересов.

2. Направление органа, осуществляющего профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

направление в социально-педагогический центр (документ о приобретении/предоставлении статуса ребенка, оставшегося без попечения родителей);

приказ директора СПЦ о зачислении воспитанника (копия)/ выписка из приказа; акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях несовершеннолетнего);

медицинская справка о состоянии здоровья;

информация из учреждения образования, в котором обучается ребенок (по изучению актуальной ситуации в семье, условий жизни и воспитания ребенка, психолого-педагогическая либо педагогическая характеристика несовершеннолетнего с информацией об особенностях воспитания и взаимодействия в семье, мероприятиях по оказанию психологической помощи (если оказывалась) и рекомендациями по взаимодействию с ребенком и семьей);

свидетельство о рождении ребёнка или иные документы, подтверждающие происхождение ребёнка;

копии документов, удостоверяющих личность законных представителей;

материалы по сопровождению воспитанника ДСП и работе с семьей несовершеннолетнего:

программа комплексного сопровождения воспитанников ДСП и их семей (находится в единственном экземпляре на всех воспитанников, хранится отдельно от личных дел);

лист индивидуального сопровождения воспитанника ДСП;

содержание работы специалистов (педагога-психолога, педагога социального, воспитателя и др.);

иная информация, полученная в ходе социально-педагогического и психологического сопровождения (запросы в отношении ребенка и его законных представителей и др.);

сеть контактов ребенка (в том числе сведения о наличии и местонахождении братьев и сестер);

мотивированное заключение о целесообразности (нецелесообразности) возвращения ребенка в биологическую семью (в случае, отсутствия оснований к возвращению ребенка в семью, в управление (отдел) по образованию составляется информация, подтверждающая угрозу жизни и здоровью ребенка);

решение органа опеки и попечительства об утрате статуса ребенка, оставшегося без попечения родителей, и возврате ребенка родителям (в случае, если решение

о предоставлении статуса ребенка, оставшегося без попечения родителей, не выносилось, то в материалы включается разрешение отдела (управления) по образованию на возврат ребенка в семью);

приказ об отчислении из ДСП (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества, (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях несовершеннолетнего);

уведомление учреждения образования, в котором обучается ребенок, о возвращении несовершеннолетнего в биологическую семью, рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

В процессе сопровождения воспитанника по указанному основанию необходимо рассмотреть вопрос о целесообразности проведения социального расследования в соответствии с постановлением № 1055.

При отчислении воспитанника ДСП по заявлению родителей о возврате им ребенка в случаях, когда:

был принят акт органа внутренних дел об обнаружении брошенного ребенка; совместный акт организации здравоохранения и органа внутренних дел об оставлении ребенка в организации здравоохранения;

родители, находились в розыске;

родители освобождены из учреждений, исполняющих наказание в виде ареста, ограничения свободы, лишения свободы;

родители отзывали свое заявление о согласии на усыновление (удочерение) ребенка,

в материалы по сопровождению включаются следующие документы:

акт обследования условий жизни родителей (единственного родителя) по форме согласно приложению №11 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 12.03.2007 № 20 (далее – постановление №20);

мотивированное заключение о возможности возврата ребенка родителям (единственному родителю) по форме согласно приложению №12 к постановлению № 20;

решение органа опеки и попечительства об отмене статуса ребенка, оставшегося без попечения родителей, и возврате ребенка родителям.

3. Заявление родителей, опекунов или попечителей несовершеннолетнего:

заявление родителей, опекунов или попечителей несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие необходимость помещения ребёнка в детский социальный приют;

медицинская справка о состоянии здоровья и выписка из медицинских документов;

копия свидетельства о рождении ребёнка или иные документы, подтверждающие происхождение ребёнка;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

приказ директора СПЦ о зачислении воспитанника (копия)/ выписка из приказа;

акт приема-передачи несовершеннолетнего, его имущества (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях

несовершеннолетнего);

сеть контактов ребенка (за исключением случаев помещения ребенка на период отпуска или больничного замещающих родителей);

информация из учреждения образования, в котором обучается ребенок (по изучению актуальной ситуации в семье, условий жизни и воспитания ребенка, психолого-педагогическая либо педагогическая характеристика несовершеннолетнего с информацией об особенностях воспитания и взаимодействия в семье, мероприятиях по оказанию психологической помощи (если оказывалась) и рекомендациями по взаимодействию с ребенком и семьей) (за исключением случаев помещения ребенка на период отпуска или больничного замещающих родителей);

материалы по сопровождению воспитанника ДСП и работе с семьей несовершеннолетнего:

программа комплексного сопровождения воспитанников ДСП и их семей (находится в единственном экземпляре на всех воспитанников, хранится отдельно от личных дел);

лист индивидуального сопровождения воспитанника ДСП;

содержание работы специалистов (педагога-психолога, педагога социального, воспитателя и др.);

иная информация, полученная в ходе социально-педагогического и психологического сопровождения (запросы в отношении ребенка и его законных представителей и др.);

мотивированное заключение о целесообразности возвращения ребенка в биологическую семью на основании оценки ситуации в семье (за исключением случаев помещения ребенка на период отпуска родителей, опекунов или попечителей несовершеннолетнего);

документы, подтверждающие устранение причины помещения ребёнка в детский социальный приют либо разрешение отдела по образованию на возвращение ребёнка в семью (за исключением случаев помещения ребенка на период отпуска родителей, опекунов или попечителей несовершеннолетнего);

приказ об отчислении из ДСП (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества;

уведомление учреждения образования, в котором обучается ребенок, о возвращении несовершеннолетнего в семью (за исключением случаев помещения ребенка на период отпуска родителей, опекунов или попечителей несовершеннолетнего);

рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения (в случае, если необходимо продолжить психолого-педагогическую помощь, организованную в СПЦ).

В случае нецелесообразности возвращения ребенка законным представителям своевременно решается вопрос о защите его прав и законных интересов.

4. Судебное постановление, постановление органа дознания, следователя, прокурора в случаях задержания, заключения под стражу или осуждения родителей, опекунов или попечителей несовершеннолетнего:

направление отдела (управления) по образованию в социально-педагогический центр;

медицинская справка о состоянии здоровья и выписка из медицинских документов;

свидетельство о рождении ребёнка или иные документы, подтверждающие происхождение ребёнка;

паспорт ребенка, иной документ, удостоверяющий личность;

копии документов, удостоверяющих личность родителей, опекунов (попечителей);

документ, подтверждающий отсутствие у ребенка одного из родителей (копии свидетельства о смерти либо решения суда о лишении родителя родительских прав, признании родителя недееспособным, безвестно отсутствующим, об объявлении родителя умершим либо документ, подтверждающий запись сведений о родителе в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье);

документы, необходимые для дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетнего;

приказ директора СПЦ о зачислении воспитанника (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества, (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях несовершеннолетнего);

информация из учреждения образования, в котором обучается ребенок (психолого-педагогическая либо педагогическая характеристика несовершеннолетнего с информацией об особенностях воспитания и взаимодействия в семье, мероприятиях по оказанию психологической помощи (если оказывалась) и рекомендациями по взаимодействию с ребенком и семьей);

сеть контактов ребенка (в том числе сведения о наличии и местонахождении братьев и сестер);

материалы по сопровождению воспитанника ДСП и работе с семьей несовершеннолетнего:

программа комплексного сопровождения воспитанников ДСП и их семей (находится в единственном экземпляре на всех воспитанников, хранится отдельно от личных дел);

лист индивидуального сопровождения воспитанника ДСП;

содержание работы специалистов (педагога-психолога, педагога социального, воспитателя и др.);

иная информация, полученная в ходе социально-педагогического и психологического сопровождения (запросы в отношении ребенка и его законных представителей и др.);

заключение ЦКРОиР (центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации) с рекомендациями по образовательному маршруту (для детей с особенностями психофизического развития);

информация о наличии условий для проживания несовершеннолетнего (в случае

освобождения родителей);

решение органа опеки и попечительства об утрате статуса ребенка, оставшегося без попечения родителей, и возврате ребенка родителям;

приказ об отчислении из ДСП (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества;

уведомление учреждения образования, в котором обучается ребенок, о возвращении несовершеннолетнего в биологическую семью, рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

В случае нецелесообразности возвращения ребенка законным представителям своевременно решается вопрос о защите его прав и законных интересов.

5. Решение органа опеки и попечительства:

направление отдела (управления) по образованию в социально-педагогический центр;

приказ директора СПЦ о зачислении воспитанника (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества, (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях несовершеннолетнего);

медицинская справка о состоянии здоровья и выписка из медицинских документов;

свидетельство о рождении ребёнка или иные документы, подтверждающие происхождение ребёнка;

паспорт ребенка, иной документ, удостоверяющий личность;

документы, необходимые для дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетнего;

копии документов, удостоверяющих личность родителей;

информация из учреждения образования, в котором обучается ребенок (по изучению актуальной ситуации в семье, условий жизни и воспитания ребенка, психолого-педагогическая либо педагогическая характеристика несовершеннолетнего с информацией об особенностях воспитания и взаимодействия в семье, мероприятиях по оказанию психологической помощи (если оказывалась) и рекомендациями по взаимодействию с ребенком и семьей);

материалы по сопровождению воспитанника ДСП и работе с семьей несовершеннолетнего:

программа комплексного сопровождения воспитанников ДСП и их семей (находится в единственном экземпляре на всех воспитанников, хранится отдельно от личных дел);

лист индивидуального сопровождения воспитанника ДСП;

содержание работы специалистов (педагога-психолога, педагога социального, воспитателя и др.);

иная информация, полученная в ходе социально-педагогического и психологического сопровождения (запросы в отношении ребенка и его законных представителей и др.);

сеть контактов ребенка (в том числе сведения о наличии и местонахождении

братьев и сестер);

заключение ЦКРОиР (центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации) с рекомендациями по образовательному маршруту (для детей с особенностями психофизического развития);

справка о составе семьи и занимаемом жилом помещении;

справка о месте работы, службы и занимаемой должности родителей (единственного родителя);

информация, подтверждающая угрозу жизни и здоровью ребенка;

сведения о защите жилищных прав ребенка (решение о закреплении жилья, извещение о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в актуальном состоянии);

сведения о наличии имущества у ребенка; о наличии пенсии (по инвалидности либо по случаю потери кормильца);

сведения о родителях ребенка (копии паспортных данных с данными по идентификационному номеру, месту регистрации, заключение ВКК о наличии заболеваний (если есть такие заболевания);

сведения о мероприятиях по жизнеустройству ребенка;

основания к отчислению из детского социального приюта (сведения о переводе несовершеннолетнего в иное интернатное учреждение, решение органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего в замещающую семью и др.);

приказ об отчислении из ДСП (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества;

уведомление учреждения образования, в котором обучается ребенок, о возвращении несовершеннолетнего в биологическую семью, рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

сведения о постинтернатном сопровождении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

В случае передачи несовершеннолетнего в замещающую семью:

согласие ребенка, достигшего 10 лет, на помещение в замещающую семью;

акт приема – передачи документов законному представителю.

6. Акт, составленный сотрудником органов внутренних дел, об обнаружении несовершеннолетнего в возрасте до шестнадцати лет (за исключением несовершеннолетних, обладающих дееспособностью в полном объеме) в период с двадцати трех до шести часов вне жилища без сопровождения родителей, опекунов или попечителей либо без сопровождения по их получению совершеннолетним лицом с указанием причины невозможности передачи этого несовершеннолетнего его родителям, опекунам или попечителям либо по их поручению совершеннолетнему лицу:

акт, составленный сотрудником органов внутренних дел, об обнаружении несовершеннолетнего в возрасте до шестнадцати лет (за исключением несовершеннолетних, обладающих дееспособностью в полном объеме) в период с двадцати трех до шести часов вне жилища без сопровождения родителей, опекунов или попечителей либо без сопровождения по их поручению совершеннолетним лицом с указанием причины невозможности передачи этого несовершеннолетнего его

родителям, опекунам или попечителям либо по их поручению совершеннолетнему лицу;

медицинская справка (запрашивается самостоятельно СПЦ);

приказ директора СПЦ о зачислении воспитанника (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества, (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях несовершеннолетнего);

информация из учреждения образования, в котором обучается ребенок (по изучению актуальной ситуации в семье, условий жизни и воспитания ребенка, психолого-педагогическая либо педагогическая характеристика несовершеннолетнего с информацией об особенностях воспитания и взаимодействия в семье, мероприятиях по оказанию психологической помощи (если оказывалась) и рекомендациями по взаимодействию с ребенком и семьей);

материалы по сопровождению воспитанника ДСП и работе с семьей несовершеннолетнего:

программа комплексного сопровождения воспитанников ДСП и их семей (находится в единственном экземпляре на всех воспитанников, хранится отдельно от личных дел);

лист индивидуального сопровождения воспитанника ДСП;

содержание работы специалистов (педагога-психолога, педагога социального, воспитателя и др.);

иная информация, полученная в ходе социально-педагогического и психологического сопровождения (запросы в отношении ребенка и его законных представителей и др.);

разрешение отдела (управления) по образованию на возврат ребёнка в семью;

приказ об отчислении из ДСП (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества, (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях несовершеннолетнего);

уведомление учреждения образования, в котором обучается ребенок, о возвращении несовершеннолетнего в биологическую семью, рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

В случае нецелесообразности возвращения ребенка законным представителям своевременно решается вопрос о защите его прав и законных интересов.

В процессе сопровождения воспитанника по указанному основанию необходимо рассмотреть вопрос о целесообразности проведения социального расследования в соответствии с постановлением № 1055.

7. По решению комиссии по делам несовершеннолетних:

решение (постановление) КДН о признании ребенка нуждающимся в государственной защите, об отобрании ребенка у родителей (единственного родителя), установлении ему статуса детей, оставшихся без попечения родителей, помещении ребенка на государственное обеспечение;

приказ директора СПЦ о зачислении воспитанника (копия)/ выписка из приказа;

акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества (отразить информацию о внешнем виде, состоянии здоровья, личных вещах и ценностях несовершеннолетнего);

медицинская справка о состоянии здоровья и выписка из медицинских документов;

свидетельство о рождении ребёнка или иные документы, подтверждающие происхождение ребёнка;

паспорт ребенка, иной документ, удостоверяющий личность;

документы, необходимые для дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетнего;

сведения о родителях ребенка (копии паспортных данных с данными по идентификационному номеру, месту регистрации, заключение ВКК о наличии заболеваний (если есть такие заболевания);

справка о составе семьи и занимаемом жилом помещении;

справка о месте работы, службы и занимаемой должности родителей (единственного родителя);

информация из учреждения образования, в котором обучается ребенок (по изучению актуальной ситуации в семье, условий жизни и воспитания ребенка, психолого-педагогическая либо педагогическая характеристика несовершеннолетнего с информацией об особенностях воспитания и взаимодействия в семье, мероприятиях по оказанию психологической помощи (если оказывалась) и рекомендациями по взаимодействию с ребенком и семьей);

план защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, утвержденный РИК;

материалы о реализации плана защиты прав и законных интересов ребенка, признанного нуждающимся в государственной защите (в части, касающейся работы СПЦ);

материалы по сопровождению воспитанника ДСП и работе с семьей несовершеннолетнего:

программа комплексного сопровождения воспитанников ДСП и их семей (находится в единственном экземпляре на всех воспитанников, хранится отдельно от личных дел);

лист индивидуального сопровождения воспитанника ДСП;

содержание работы специалистов (педагога-психолога, педагога социального, воспитателя и др.);

иная информация, полученная в ходе социально-педагогического и психологического сопровождения (запросы в отношении ребенка и его законных представителей и др.);

сеть контактов ребенка (в том числе сведения о наличии и местонахождении братьев и сестер);

заключение ЦКРОиР (центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации) с рекомендациями по образовательному маршруту (для детей с особенностями психофизического развития);

сведения о защите жилищных прав ребенка (сведения о регистрации запрета на отчуждение жилого помещения);

сведения о наличии имущества у ребенка;
сведения о наличии пенсии (по инвалидности либо по случаю потери кормильца) и мерах по переоформлению (приостановлению) выплат;
решение (постановление) КДН о возвращении ребенка родителям;
приказ об отчислении из ДСП (копия)/ выписка из приказа;
акт приема – передачи несовершеннолетнего, его имущества;
рекомендации в учреждение образования, в котором обучается ребенок, по организации психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения;

сведения о социальном сопровождении семьи в случаях принятия решения (постановления) КДН о возвращении ребенка родителям (единственному родителю) в целях восстановления способности семьи к выполнению обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию ребенка, защите прав и законных интересов ребенка.

В случае принятия решения суда о лишении родителей (единственного родителя) родительских прав (отобрании у родителей, единственного родителя):

основания к отчислению из ДСП (сведения о переводе несовершеннолетнего в иное интернатное учреждение, решение органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего в замещающую семью и др.);

согласие ребенка, достигшего 10 лет на помещение в замещающую семью;

акт передачи документов законному представителю;

сведения о постинтернатном сопровождении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

В личном деле ребенка могут быть иные документы в зависимости от периода нахождения ребенка в ДСП, а также с учетом особенностей индивидуальной жизненной ситуации.

Обращаем внимание, что в случае, если решение органа опеки и попечительства принималось в связи с болезнью (отпуском) родителей, опекунов или попечителей несовершеннолетнего, в личные дела включаются документы, предусмотренные по основанию 3 (Заявление родителей, опекунов или попечителей).

В ДСП не могут быть помещены несовершеннолетние, находящиеся в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических и других одурманивающих веществ, и (или) в состоянии алкогольного опьянения, а также с явными признаками психического расстройства (заболевания) (статья 16 Закона Республики Беларусь от 31.05.2003 №200-З "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

Информация по изучению актуальной ситуации в семье, условий жизни и воспитания ребенка составляется на основании результатов обследования условий жизни и воспитания несовершеннолетнего, наблюдений, бесед, психологических и социально-педагогических диагностических мероприятий с несовершеннолетним и его родителями, а также ближайшим окружением ребенка.

В процессе сопровождения ребенка, помещенного в ДСП по вышеперечисленным основаниям, за исключением помещения по постановлению КДН о признании несовершеннолетнего нуждающимся в государственной защите, в случае обоснованной необходимости, целесообразно рассмотреть вопрос **о проведении социального расследования**. Социальное расследование проводится в тесной взаимосвязи с учреждением образования, которое посещал ребенок до поступления в ДСП, а также с учреждением образования, в котором обучается несовершеннолетний на время нахождения в ДСП (данными учреждениями предоставляется вся необходимая информация как по письменному запросу, так и по устному, осуществляется совместное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетнего и др.). В случае, если несовершеннолетний возвращен в семью, – социальное расследование, при необходимости, проводится учреждением, в котором обучается несовершеннолетний.

В случае помещения несовершеннолетнего в ДСП по заявлению родителей, опекунов или попечителей, **документы, подтверждающие необходимость помещения ребёнка в ДСП**, в случае, если не были предоставлены в день зачисления ребенка, целесообразно запрашивать письменно в течение трех рабочих дней.

Постинтернатное сопровождение осуществляется в отношении несовершеннолетних, имеющих статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

Итогом и критерием эффективности деятельности специалистов СПЦ по сопровождению воспитанников ДСП является социальная адаптация и успешная интеграция в общество детей после отчисления из интернатных учреждений, а также восстановление способностей семей бывших воспитанников к выполнению обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей, защите их прав и законных интересов.

УТВЕРЖДАЮ
 директор ГУО «СПЦ»
 _____ (инициалы фамилия)
 ” ____ “ _____ 20__ г.

**Программа комплексного сопровождения воспитанников
 детского социального приюта и их семей**

*(разрабатывается ежегодно для всех воспитанников, утверждается руководителем учреждения образования, хранится в
 рабочей документации отдельно от личных дел)*

Мероприятия (направления деятельности)	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
Адаптация воспитанников к новым условиям проживания и воспитания			
Социальная реабилитация и психологическая помощь воспитанникам			
Психологическая и социально-педагогическая и иная помощь законным представителям воспитанников (в целях восстановления и сохранения семейных связей)			
Защита прав и законных интересов воспитанников			

Подготовка несовершеннолетних к жизнеустройству после отчисления из учреждения образования			
Сопровождение воспитанников после отчисления (социальный патронат, постинтернат)			
<i>*включаются мероприятия в отношении отчисленных детей.</i>			

Сопровождение воспитанников после отчисления (социальный патронат, постинтернат)			
<i>*включаются мероприятия в отношении отчисленных детей.</i>			

Ознакомлены:

(фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)

**Лист индивидуального сопровождения воспитанника
детского социального приюта**

ФИО, дата рождения _____

Дата зачисления в ДСП _____ Дата отчисления из ДСП _____

1. Место жительства несовершеннолетнего: _____

2. Место регистрации несовершеннолетнего по месту жительства
(если не соответствует фактическому месту жительства): _____

3. Контактные данные законных представителей (ФИО, дата рождения,
место работы, место жительства, телефон и другие): _____

4. Сеть контактов ребенка (ФИО, степень родства, место жительства,
телефон):

4.1. Сведения о братьях и сестрах _____

4.2. Ближайшее социальное окружение (бабка, дед, соседи, другие
родственники) _____

5. Причины зачисления в ДСП/актуальная ситуация в семье: _____

6. Препятствия выхода семьи из сложившейся ситуации/препятствия
взаимодействию специалистов ДСП с семьей и ребенком: _____

7. Ресурсы семьи (*сильные стороны*): _____

8. Сведения о ребенке и актуальной ситуации в семье на момент отчисления из ДСП: _____

9. Выводы о результатах работы с ребенком и семьей: _____

10. Сведения о реализации социального патроната, постинтернатного сопровождения: _____

(должность специалиста,
ответственного за внесение сведений)

(подпись)

(ФИО)

(должность руководителя, осуществляющего
контроль за деятельностью по сопровождению
воспитанников детского социального приюта)

(подпись)

(ФИО)

*** Подпись руководителя, осуществляющего контроль за деятельностью по сопровождению воспитанников детского социального приюта, вносится после завершения сопровождения.**

ГУО "Витебский областной социально-педагогический центр"

Адрес: 210029, г. Витебск, ул. Офицерская, д. 6

сайт: [https:// vitoblspc.by](https://vitoblspc.by)

e-mail: spc@vituo.by

vit.oblspc@yandex.by

тел. консультационного пункта: 8 (0212) 26 11 63

Основной отдел защиты прав и законных интересов несовершеннолетних

тел. 8 (0212) 26 11 67, 26 11 64