

СОГЛАСОВАНО
Директор СПЦ

_____ (наименование учреждения)

_____ (И.О.Фамилия)

« _____ » _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник

_____ (наименование управления (отдела) образования)

_____ (И.О.Фамилия)

« _____ » _____ г.

Письмо УО Гродненского облисполкома
в районные управления (отделы) образования
№1-10/66-9 от 29.10.2012 г.

ПЛАН РАЗВИТИЯ ПРИЁМНОЙ СЕМЬИ

I. Общие сведения о семье.

Фамилия, имя, отчество приёмного родителя _____

Дата рождения, количество полных лет _____

Трудовой договор (№ п/п, дата заключения) _____ Стаж работы в должности приёмного родителя _____

Дополнительная информация (отметка о работе по совместительству, пенсионер и т.д.) _____

Фамилия, имя, отчество приёмного родителя _____

Дата рождения, количество полных лет _____

Стаж работы в должности приёмного родителя _____

Дополнительная информация (отметка о работе по совместительству, пенсионер и т.д.) _____

Адрес места жительства приёмной семьи _____

Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принятых на воспитание в приёмную семью _____

II. Информация о близких родственниках, проживающих совместно (в том числе биологических несовершеннолетних детях, воспитывающихся в семье, достигших совершеннолетия, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, вида занятий) _____

**МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ОКАЗАНИЮ ПОМОЩИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ,
ВОСПИТЫВАЮЩИМСЯ В ПРИЁМНОЙ СЕМЬЕ**

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

Возраст, вид занятий(учащийся, воспитанник учреждения дошкольного образования, не организован)

Адрес места жительства

Основания для помещения в приёмную семью

Сроки реализации

Основные потребности ребёнка (определяются на основе изучения индивидуальных особенностей, интересов, склонностей ребёнка; изучения детско-родительских отношений; по результатам углубленного медицинского обследования ребёнка и т.д., совместно с приёмными родителями) _____

Вид помощи	Мероприятия	Сроки выполнения	Сроки контроля	Ответственные за оказание помощи (с указанием должности, места работы)	Отметка о выполнении
Социально-педагогическая	Контроль условий жизни и воспитания ребенка в приёмной семье; организация обучения ребенка в соответствии с его возможностями и желаниями; оказание ребенку помощи в учебе; организация дополнительных занятий по предметам (указать по каким); организация досуговой занятости несовершеннолетнего (указать мероприятия); обеспечение участия в мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни, морально-нравственных аспектов, гражданско-патриотических чувств, трудовых навыков(указать мероприятия);			Управление (отдел) образования, учреждение образования, приёмные родители	

	<p>формирование у ребенка позитивного жизненного опыта жизни в семье, представления об особенностях поведения и функциях всех членов семьи(указать мероприятия);</p> <p>организация общения ребенка с братьями и, сестрами, родителями и другими членами его семьи; □</p> <p>организация общения ребёнка с кандидатами в усыновители;</p> <p>содействие социализации ребенка в обществе, развитие его самостоятельности, формирование навыков общения в социуме, подготовка к самостоятельной жизни</p>				
Психологическая	<p>Психологическая реабилитация приемного ребенка;</p> <p>психологическое просвещение воспитанника;</p> <p>коррекция уровня развития и сформированности познавательных процессов;</p> <p>коррекция поведения, эмоционально-личностной сферы: уровень тревожности, агрессии;</p> <p>коррекция мотивационной сферы – повышение мотивации в учебной деятельности;</p> <p>профилактика вредных привычек</p>			Учреждение образования, приёмные родители	
Медицинская	<p>Контроль за состоянием здоровья ребенка (включая рост, развитие, физическое и умственное благополучие), оказанием необходимой медицинской помощи, выполнением рекомендаций по уходу за ребенком;</p> <p>обеспечение своевременной помощи по медицинским показателям;</p> <p>организация оздоровления;</p>			Учреждение образования, учреждение здравоохранения по месту жительства (врач-педиатр) приёмные родители	

	предупреждение травматизма, консультирование родителей по оборудованию безопасных мест пребывания несовершеннолетнего				
Правовая	Оформление и восстановление документов на несовершеннолетнего; регистрация ребёнка по месту жительства; обращение в интересах ребенка в суд за защитой его прав; оформление выплат (пенсия по инвалидности, по случаю потери кормильца), пособий, алиментов и др.; защита жилищных (сохранение права пользования жилым помещением, права собственности, в случае отсутствия жилого помещения права на его предоставление в установленном законом порядке) и имущественных прав детей (контроль за состоянием и использованием имущества ребёнка); оформление медицинского страхования и др.; контроль за расходованием средств, выплачиваемых на содержание приёмного ребёнка, сохранностью имущества, приобретённого для приёмной семьи за счёт средств бюджета			Управление (отдел) образования, приёмные родители	
Материальная	Обеспечение ребёнка одеждой, обувью, мягким инвентарём и оборудованием, учебными пособиями и принадлежностями, предметами личной гигиены, иными предметами первой необходимости, денежными средствами на личные расходы (по достижении ребёнком возраста 7 лет); оказание материальной и др. видов помощи			Приёмные родители, учреждение образования Управление по труду, занятости и социальной защите, учреждение образования	
Иной вид помощи					

(мероприятия разрабатываются индивидуально для каждого воспитанника приёмной семьи с учётом потребностей приёмного ребёнка; разрабатываются и утверждаются для вновь принятого на воспитание приёмного ребёнка как дополнение к плану развития приёмной семьи)

- ❖ **Предложенный перечень мероприятий, которые могут быть включены в план развития приёмной семьи является примерным.**

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПОМОЩИ ПРИЁМНЫМ РОДИТЕЛЯМ

Основные потребности приёмных родителей (определяются с учётом потребностей детей, принятых на воспитание, на основе изучения ресурсов приёмных родителей, психолого-педагогической диагностики приёмной семьи (изучения детско-родительских отношений воспитательных представлений и установок по отношению к приёмному ребёнку, микроклимата семьи после создания и/или помещения ребёнка в семью), совместно с приёмными родителями) _____

Вид помощи	Мероприятия	Сроки выполнения	Сроки контроля	Ответственные за оказание помощи (с указанием должности, места работы)	Отметка о выполнении
Организационно-методическая	Обеспечение своевременного повышения квалификации приёмных родителей, совершенствование профессионального мастерства в межкурсовой период: участие в работе районных методических формирований, творческих групп приёмных родителей, деятельности родительской общественности и др.			Управление (отдел) образования, учреждение образования	
Психологическая	Сопровождение и психолого-педагогическая поддержка приёмной семьи (указать мероприятия); психологическое просвещение приёмных родителей; оказание консультативной помощи; разработка рекомендаций для педагогов и приёмных родителей по взаимодействию с ребёнком (детьми); разработка рекомендаций для приёмных родителей по формированию благоприятного психологического микроклимата приёмной семьи;			Учреждение образования	

	оказание помощи в преодолении межличностных и семейных конфликтах, оптимизация внутрисемейных отношений коррекция детско–родительских отношений				
Медицинская	Профилактическое консультирование и обучение приемных родителей несовершеннолетнего навыкам здорового образа жизни; консультирование по организации рационального питания, режима дня, профилактических мероприятий в соответствии с возрастом ребенка (детей)			Учреждение образования, учреждение здравоохранения по месту жительства (врач-педиатр)	
Правовая	Разъяснение прав и обязанностей приёмных родителей и членов их семей согласно действующему законодательству; консультация членов приёмной семьи по возникшим вопросам правового характера; предоставление трудового отпуска согласно действующему законодательству; обеспечение участия в профсоюзном движении			Управление (отдел) образования	
Материальная	Приобретение для приёмной семьи необходимого имущества за счёт средств бюджета; перечисление денежных выплат на питание и содержание ребёнка; своевременная компенсация связанных с содержанием ребёнка (детей) расходов			Управление (отдел) образования	
Иной вид помощи	Консультация приемных родителей по выполнению заданий логопеда, педагога – психолога, врача, выполнению норм питания, организации занятости ребенка и др.			Учреждение образования	

(Дата)

(Дата)

_____(И.О.Фамилия)
(Подпись приёмного родителя)

_____(И.О.Фамилия)
(Подпись приёмного родителя)_

(Дата)

(И.О.Фамилия)
(Подпись специалиста по охране детства управления (отдела) образования)

Исходя из п.5 Положения о приемной семье «план развития приемной семьи разрабатывается приемными родителями совместно с управлением (отделом) образования или организацией, обеспечивающей психологическую и педагогическую помощь приемным детям и приемным родителям, на 6 месяцев с учетом оценки потребностей приемных детей, запросов приемных родителей и содержания организационной и методической работы с семьями, принявшими на воспитание детей, в районе, городе и утверждается для каждой приемной семьи управлением (отделом) образования».