|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаhы**  **Фёдоровка районы**  **муниципаль районының**  **Михайловка ауыл советы**  **ауыл биләмәhе xakимиәте** | gerb | **Администрация**  **сельского поселения**  **Михайловский сельсовет**  **муниципального района**  **Федоровский район**  **Республики Башкортостан** |

**ҠAРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» март 2019 й. № 36 «20» марта 2019 г.

**О создании межведомственной рабочей группы для работы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе приемных и  
замещающих на территории сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан**

В соответствии со статьями 56, 122 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона от 24 июня 1999 года№ 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную рабочую группу для работы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе приемных и замещающих на территории сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район РБ в прилагаемом составе.
2. Утвердить прилагаемый порядок работы межведомственной рабочей группы для работы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе приемных и замещающих на территории сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район РБ.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возлагаю на себя.

Глава сельского поселения

Михайловский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М.Акчурин

Приложение № 1 к постановлению главы

администрации сельского поселения

Михайловский сельсовет муниципального

района Федоровский район

Республики Башкортостан

от 20.03.2019 года № 36

**СОСТАВ**

**межведомственной рабочей группы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе приемных и  
замещающих на территории сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан**

*Председатель комиссии:*

*Акчурин В.М..-* глава администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан

*Члены комиссии:*

1. Фролова Любовь Анатольевна -управляющий делами администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан;
2. Акчурина Чулпан Файзрахмановна специалист 2 категории администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан;
3. Хайбуллин Рафил Рафкатович – участковый уполномоченный милиции РОВД (по согласованию)
4. Никитина Венера Ульфатовна – фельдшер ФАП с. Михайловка; (по согласованию)
5. Пятаева Надежда Федоровна - депутат СП Михайловский сельсовет; (по согласованию)
6. Халитова Зиля Минияровна – фельдшер ФАП с. Батырово; (по согласованию)
7. Зайнагабдинова Зифа Чулпановна – фельдшер ФАП с. Юлдашево; (по согласованию)

Усманова-Багаева Рузалия Хамитовна– заведующая МБОУ ООШ с. Батырово; (по согласованию)

1. Наместникова Ирина Николаевна – заведующая МБОУ ООШ с. Михайловка- филиал МБОУ ООШ с.Батырово; (по согласованию)

9. Мурзабаева Зайнап Радиковна - заведующая МБОУ СОШ с. Юлдашево; (по согласованию)

10. Семенова Эльза Анатольевна – воспитатель МБДОУ с. Михайловка: (по согласованию)

Приложение №2 к постановлению главы

администрации сельского поселения

Михайловский сельсовет муниципального

района Федоровский район

Республики Башкортостан

от 20.03.2019 года № 36

Порядок работы межведомственной рабочей группы для работы по социальному сопровождению семей с детьми, в том числе приемных и замещающих на территории сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район РБ.

**1. Категории семей, которым предоставляется сопровождение**

1.1. Семью, нуждающуюся в социальном сопровождении, составляют граждане ‒ члены семьи, нуждающиеся в социальном обслуживании, в том числе (помимо предоставления социальных услуг), или только в социальном сопровождении.

1.2. Обстоятельствами, обуславливающими нуждаемость в социальном сопровождении членов семей являются:

‒ отсутствие работы у родителей (иных законных представителей);

‒ кризис детско-родительских отношений в семье, в том числе пренебрежения нуждами детей;

‒ наличие признаков насилия, жестокого обращения в семье, включая физическое, психическое, сексуальное;

‒ отсутствие ухода за ребенком, человеком, нуждающемся в постороннем уходе, (например, непредоставление малолетнему ребенку воды, питания, крова, неосуществление ухода за грудным ребенком, тяжелобольным человеком либо оставление его на длительное время без присмотра);

‒ несоблюдение в семье санитарно‒гигиенических условий проживания;

‒ полная или частичная утрата родителями контроля за поведением детей;

‒ неудовлетворенная потребность члена семьи в оказании специализированной медицинской помощи;

‒ неудовлетворенная потребность в создании доступной среды проживания, профессиональном обучении ребенка‒инвалида;

‒ наличие внутрисемейного конфликта;

‒ среднедушевой доход семьи с детьми ниже полуторной величины прожиточного минимума по региону (бедность);

‒ одиночество;

‒ утрата члена семьи или близкого человека;

– злоупотребление родителями (иными законными представителями) несовершеннолетних спиртными напитками, употребление наркотических средств или психотропных веществ;

– пренебрежительное, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение;

– наличие финансовой задолженности перед кредитными организациями;

– иные обстоятельства.

1.3. На основании анализа обстоятельств, определяющих нуждаемость граждан в сопровождении, оно может осуществляться в отношении следующих категорий и типов семей:

‒ замещающей;

‒ воспитывающей детей‒инвалидов;

‒ воспитывающей детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от рождения до 3 лет;

‒ многодетной;

‒ малообеспеченной (с низким уровнем дохода);

‒ имеющей намерение отказаться от ребенка (в том числе от новорожденного);

‒ с одним родителем, воспитывающим несовершеннолетних детей;

‒ находящейся в социально опасном положении;

‒ переселенцев, беженцев;

‒ семьи, в которых член семьи страдает алкогольной, наркотической или игровой зависимостью;

‒ переживших утрату члена семьи или близкого человека;

‒ молодые семьи;

‒ семьи, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации.

Указанные категории семей наиболее часто переживают ситуации, связанные с нарушением благоприятных условий для жизнедеятельности.

1.4. В зависимости от степени сложности ситуации в семье, организация работы по сопровождению семей делится на четыре уровня: адаптационный, базовый, кризисный и экстренный.

1.4.1. Адаптационный уровень:

а) первый год нахождения ребенка в замещающей семье (трудности в социальной адаптации ребенка к жизни в семье);

б) повторный брак у родителей (воспитание мачехой или отчимом);

в) семья бывших воспитанников детских домов в первый год совместной жизни;

г) молодая семья;

д) семья беженцев/вынужденных переселенцев в первый год пребывания на территории Республики Башкортостан.

Рекомендуемый срок социального сопровождения семьи – 1 год.

1.4.2. Базовый уровень:

а) низкий уровень педагогической грамотности родителей (неразвитость родительских навыков и чувств), гиперопека (чрезмерная опека) или гипоопека (ее отсутствие, неадекватный родительский контроль (безнадзорность детей), доминирующая или потакающая гиперпротекция, абсолютная родительская власть или попустительство);

б) семья с несовершеннолетними детьми, один из которых отбывает наказание в местах лишения свободы;

в) семья, восстановившаяся в родительских правах;

г) временная нетрудоспособность или инвалидность одного из родителей;

д) семья в предразводном/послеразводном состоянии (психологические проблемы у родителей и детей, недостаток общения у родителей и ребенка);

е) семья, воспитывающая ребенка с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 0 до 3-х лет;

ж) семья с несовершеннолетними детьми, получающая государственную социальную помощь на основании социального контракта;

з) семья с низким уровнем социализации и правовой компетенции.

Рекомендуемый срок социального сопровождения семьи – 1 год.

1.4.3. Кризисный уровень:

а) нарушение межличностных отношений в семье (эмоциональная отверженность всех членов семьи);

б) нарушение детско-родительских отношений (частые конфликты между родителем и ребенком);

в) семья в процессе восстановления в родительских правах;

г) семья в состоянии развода (ребенок свидетель семейных конфликтов, ребенок – объект эмоциональной разрядки конфликтующих родителей, ребенок – орудие разрешения семейных споров (манипуляция ребенком);

д) пренебрежение нуждами ребенка (неудовлетворительное питание, несоблюдение правил предупреждения заболеваний и своевременного лечения ребенка).

Рекомендуемый срок социального сопровождения семьи – не более 6 месяцев.

1.4.4. Экстренный уровень:

а) враждебное отношение к ребенку в семье (телесные повреждения, нанесенные любым взрослым членом семьи или домочадцем, эксплуатация ребенка в ущерб развитию личности ребенка);

б) мать с новорожденным ребенком, имеющая намерение отказаться от ребенка;

в) семья с риском отказа от приемного ребенка или ребенка-инвалида;

г) несовершеннолетние родители (нежелательная беременность, отсутствие поддержки со стороны близких родственников, несовершеннолетняя мать-одиночка);

д) длительное тяжелое заболевание и/или смерть одного из родителей;

е) семья, пострадавшая в результате чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение, ураган и пр.).

Рекомендуемый срок социального сопровождения семьи – не более 3 месяцев.

**2. Основные этапы межведомственного взаимодействия**

2.1. Основными этапами межведомственного взаимодействия являются:

а) выявление семей, нуждающихся в сопровождении;

**3. Порядок сопровождения семей**

3.1. Выявление семей, нуждающихся в сопровождении.

Выявление семей, нуждающихся в сопровождении, осуществляется межведомственной рабочей группой в ходе исполнения своей основной деятельности, проведения межведомственных мероприятий, по информации, полученной от физических и (или) юридических лиц, из средств массовой информации, в том числе информации, размещенной в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», из иных общедоступных источников.

3.1.1. Основаниями для начала процедуры по постановке семьи на сопровождение являются:

– письменное заявление гражданина или законного представителя несовершеннолетнего (или представителя семьи);

– сообщение, поступившее от физических и юридических лиц, в том числе из служб экстренной социально-психологической помощи, включая подключенных к единому общероссийскому номеру детского телефона доверия (8 800-2000-122);

– сообщение, поступившее от уполномоченных органов, о нуждаемости семьи или гражданина в сопровождении в форме информационной карты (приложение № 1);

– информация, полученная из средств массовой информации, в том числе информация, размещенная в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», из иных общедоступных источников, а также информация из обращений граждан в уполномоченные органы с просьбой оказания помощи семье.

3.1.2. При выявлении семьи, нуждающейся в сопровождении, межведомственная рабочая группа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления семьи представляют информацию в электронном виде, а в последующем на бумажном носителе в центр «Семья».

3.1.3. Для признания семьи, нуждающейся в сопровождении, предоставляются копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

– паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

– свидетельство о рождении ребенка (детей);

– для замещающих семей – акт органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном или попечителем;

– документы, подтверждающие нуждаемость семьи в сопровождении (при наличии).

Приложение № 3

Информационная карта

В ГБУ РБ МЦ «Семья»

От

Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район РБ

Дата составления (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание составления карты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место фактического проживания семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо, представляющее интересы семьи, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, представляющее информацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Приложение № 4

Директору ГБУ РБ центр «Семья»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. )*

от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. заявителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление на социальное сопровождение**

Прошу рассмотреть вопрос о признании моей семьи нуждающейся в социальном сопровождении по следующим обстоятельствам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг при условии соблюдения конфиденциальности информации.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Заявление принято: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. должность уполномоченного лица)*

Дата « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Управляющий делами Л.А.Фролова