

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

« 12 » июня 2017 г.  
г. Ханты-Мансийск

№ 626-р

Об утверждении типовых форм  
документов по социальному  
сопровождению семей с детьми

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», во исполнение плана мероприятий Комплекса мер по внедрению модельной программы социального сопровождения семей с детьми в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 – 2017 годы, утвержденного приказом Депсоцразвития Югры от 23 сентября 2016 года № 626-р, пунктом 1 плана мероприятий рабочей группы по внедрению модельной программы социального сопровождения семей с детьми, утвержденного приказом Депсоцразвития Югры от 23 июня 2017 года № 559-р, на основании решения рабочей группы по внедрению модельной программы социального сопровождения семей с детьми, принятого на заседании 27 июня 2017 года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить типовые формы документов по социальному сопровождению семей с детьми:

1.1. Заявление на социальное обслуживание (приложение 1);

1.2. Акт обследования материальных и жилищно-бытовых условий семьи, нуждающейся в социальном обслуживании (приложение 2);

1.3. Договор о социальном обслуживании семьи с детьми (приложение 3);

1.4. Индивидуальная программа социального сопровождения семьи с детьми (приложение 4);

1.5. Примерное положение о службе социального сопровождения семей с детьми (приложение 5);

1.6. Примерное положение о межведомственной рабочей группе по социальному сопровождению семей с детьми (приложение б).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления социального обслуживания населения Т.А. Пономареву.

И.о. директора



Е.В. Немчинова



Приложение 1  
к приказу Депсоцразвития Югры  
от «16» июля 2017 г. № 688/р

Директору бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина/граждан)

\_\_\_\_\_ (дата рождения гражданина) \_\_\_\_\_ (СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность, серия, №,

дата выдачи, наименование выдавшего органа)

\_\_\_\_\_ (гражданство, сведения о месте проживания/пребывания

на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,

наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, реквизиты документа, подтверждающего личность представителя,

адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)<sup>1</sup>

### ЗАЯВЛЕНИЕ на социальное обслуживание

Прошу предоставить мне (моему ребенку, несовершеннолетнему (-им)) социальные услуги (нужное подчеркнуть): социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов в форме (формах) социального обслуживания (нужное подчеркнуть): социальное обслуживание на дому, полустационарное социальное обслуживание, стационарное социальное обслуживание, а также организовать социальное сопровождение мне (моей семье, несовершеннолетнему (-им)) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются члены семьи, нуждающиеся в социальном сопровождении)

в связи с нуждаемостью по следующим обстоятельствам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Нуждаемость в видах помощи (нужное подчеркнуть): медицинская, юридическая, психологическая, педагогическая, социальная

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг:

\_\_\_\_\_

(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) дата заполнения заявления

Запись в «Журнале регистрации заявлений» внесена под № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (подпись должностного лица) (расшифровка подписи)

**Акт  
обследования материальных и жилищно-бытовых условий семьи,  
нуждающейся в социальном обслуживании**

от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Адрес проживания, по которому проведено обследование: \_\_\_\_\_

**1. Общие сведения о членах семьи:**

**1.1. Категория семьи** (нужное подчеркнуть): семья усыновителей, опекунов (попечителей), приемная семья; семья, временно принимающая воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; семья, воспитывающая ребенка-инвалида; семья, воспитывающая ребенка с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от рождения до 3 лет; многодетная семья; малообеспеченная семья (с низким уровнем дохода); семья, имеющая намерение отказаться от ребенка (в том числе от новорожденного); семья с одним родителем, воспитывающим несовершеннолетнего; семья, находящаяся в социально опасном положении; семья переселенцев, беженцев, мигрантов; семья с несовершеннолетним ребенком, в которых один или оба родителя страдают алкогольной или наркотической зависимостью; семья, в которой несовершеннолетний ребенок находится в конфликте с законом; женщина с детьми и беременная, находящаяся в трудной жизненной ситуации; выпускники учреждений для детей-сирот в возрасте от 18 до 23 лет; семья, где родители/усыновители/попечители не могут по уважительным причинам исполнять свои обязанности в отношении детей.

**1.2. Обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина** \_\_\_\_\_

**1.3. Показателей нуждаемости семьи в социальном сопровождении:**

Основные показатели	Дополнительные показатели
<input type="checkbox"/> недостаточная педагогическая компетентность родителей (неразвитость родительских навыков и чувств, гиперопека или гипоопека); <input type="checkbox"/> нарушение межличностных отношений в семье (эмоциональная отверженность); <input type="checkbox"/> нарушение детско-родительских отношений (конфликты между родителем и ребенком); <input type="checkbox"/> семья в состоянии развода; <input type="checkbox"/> длительное тяжелое заболевание и/или смерть одного из родителей; <input type="checkbox"/> семья в послеразводном состоянии (психологические	<input type="checkbox"/> первый год проживания ребенка в замещающей семье (трудности социальной адаптации ребенка к жизни в семье); <input type="checkbox"/> семья с риском отказа от ребенка <input type="checkbox"/> временная нетрудоспособность или инвалидность одного из родителей; <input type="checkbox"/> семья с риском отказа от ребенка-инвалида; <input type="checkbox"/> потребность в проведении реабилитации (абилитации) несовершеннолетних из семей, проживающих в муниципальных образованиях автономного округа, не имеющих специализированных учреждений социального обслуживания (отделений) для детей-инвалидов, соответствующей материально-технической

<p>проблемы);</p> <p><input type="checkbox"/> семья с низким уровнем социализации и правовой компетенции;</p> <p><input type="checkbox"/> пренебрежение нуждами ребенка (неудовлетворительное питание, несвоевременное лечение и др.);</p> <p><input type="checkbox"/> грубое обращение с ребенком (оскорбления, угрозы, физическая или социальная изоляция ребенка, психическое воздействие);</p> <p><input type="checkbox"/> семья с детьми, пострадавшая в результате чрезвычайной ситуации;</p> <p><input type="checkbox"/> утрата места жительства и/или ущерб здоровью в результате чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера, вооруженных и межэтнических конфликтов;</p> <p>психоэмоциональное состояние (депрессия, невроз, тревожность, стресс, иное (указать) _____)</p>	<p>базы для предоставления комплекса социальных услуг для реабилитации (абилитации) детей-инвалидов по месту жительства;</p> <p><input type="checkbox"/> потребность в обучении родителей навыкам ухода и реабилитации в домашних условиях за детьми, имеющими особенности развития, на базе постоянно действующих школ в медицинских организациях автономного округа</p> <p><input type="checkbox"/> наличие трех и более детей дошкольного возраста в многодетных и замещающих семьях, в семьях с единственным родителем;</p> <p><input type="checkbox"/> отсутствие средств на содержание несовершеннолетних (наличие ситуации, создающей угрозу для жизни и здоровья несовершеннолетних _____);</p> <p><input type="checkbox"/> отсутствие возможности трудоустройства по объективным причинам (указать) _____);</p> <p><input type="checkbox"/> несовершеннолетних родители (нежелательная беременность, отсутствие поддержки со стороны близких родственников, иное (указать) _____);</p> <p><input type="checkbox"/> нуждаемость в присмотре/уходе за несовершеннолетним по причине трудовой занятости родителя (законного представителя), его болезни, малообеспеченности, иные обстоятельства (указать) _____);</p> <p><input type="checkbox"/> нуждаемость во временном присмотре несовершеннолетнего из семьи, в которой единственный родитель (законный представитель), находящийся в отпуске по уходу за ребенком, имеющей в составе двух и более детей дошкольного возраста и младшего школьного возраста</p> <p><input type="checkbox"/> семья беженцев/вынужденных переселенцев с детьми в первый год пребывания на территории автономного округа</p> <p><input type="checkbox"/> асоциальная, дезорганизованная семья с наркологической психопатологической отягощенностью родителей, аморальным</p>
--	---

	<p>поведением старших членов семьи</p> <p><input type="checkbox"/> наличие проблем, связанных с социализацией у выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также у граждан (в т.ч. несовершеннолетних), вернувшихся из учреждений уголовно-исполнительной системы наказаний и специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;</p> <p><input type="checkbox"/> семья с несовершеннолетними, один из которых отбывает (л) наказание в местах лишения свободы;</p> <p>семьи, состоящие на учете в ТКДНиЗП в муниципальных районах и городских округах</p>
--	---

**1.4. Сведения о семье** (родителях (законных представителях), детях, лицах, совместно проживающих с семьей (бабушки, дедушки, тети, дяди т. д.):

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Адрес регистрации, контактный телефон	Образование	Занятость (место работы/учёбы)

Родители в зарегистрированном браке (нужное подчеркнуть): состоят / не состоят;  
 проживают (нужное подчеркнуть): совместно / отдельно.

**2. Жилищные условия.**

2.1. Жилищные условия семьи по месту проживания: (нужное подчеркнуть): частный дом, отдельная квартира, комната в коммунальной квартире, комната в общежитии, иное (указать) \_\_\_\_\_

2.2. Форма собственности жилья (нужное подчеркнуть): служебное, общежитие, жилое помещение маневренного фонда, в собственности.

2.3. Занимаемая площадь, количество комнат: \_\_\_\_\_

2.4. Санитарно-гигиеническое состояние жилья (нужное подчеркнуть):

удовлетворительное / антисанитарное

2.5. Необходимость проведения ремонта (нужное подчеркнуть): косметический/ капитальный / нет, иное указать \_\_\_\_\_

2.6. Благоустройство жилого помещения (нужное подчеркнуть):

теплоснабжение (автономное; централизованное): печное, центральное, газовое;

водоснабжение: автономное; централизованное

газоснабжение: автономное; централизованное;

канализация: автономная; централизованная

2.7. Отсутствие жилья (причины): \_\_\_\_\_

2.8. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

**3. Психологический климат в семье**

3.1. Взаимоотношения в семье (указать соответствие)

Показатель	Ответы	
	Да	Нет
Отношения между членами семьи ровные, доброжелательные		
Члены семьи или попечители злоупотребляют алкогольными напитками		
Члены семьи не общаются с детьми либо не проявляют заботы, интереса к ним		
Есть факты насилия в семье		
Иные проблемы (у родителя проблемы с физическим или психическим здоровьем, тяжелый развод родителей, иной стресс, напряженность)		

### 3.2. Внешний вид ребенка/детей

Показатель	Описание
Соблюдение норм личной гигиены	
Наличие обуви и одежды	
Состояние одежды и обуви	
Соответствие одежды и обуви сезону, возрасту и полу ребенка/детей	

### 3.3. Организация досуга ребенка/детей

Показатель	Описание
Занятия в свободное время	
Увлечения, хобби, круг интересов	
Проведение свободного времени (с кем, где)	

### 3.4. Оценка здоровья ребенка/детей

Показатель	Описание
Наличие жалоб на состояние здоровья	
Влияет ли состояние здоровья на физическую активность	
Состоит ли на учете у врача	
Наличие вредных привычек	

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

---



---



---



---



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

---



---



---

3.7. Наличие факторов непосещения ребенком/детьми занятий в учебных заведениях:

Да \_\_\_\_\_ Нет \_\_\_\_\_

Причина непосещения (нужное подчеркнуть): по семейным обстоятельствам, в связи с болезнью, иная причина (указать) \_\_\_\_\_

3.8. Наличие в прошлом свидетельств следующих фактов, произошедших с ребенком (нужное подчеркнуть): жестокое обращение в семье; пренебрежение; физическое насилие; утрата родителей (значимых людей); суициды в ближайшем окружении; личные суицидальные попытки.

3.9. Наличие в настоящем свидетельств следующих фактов, происходящих с ребенком (нужное подчеркнуть): жестокое обращение в семье; пренебрежение; физическое насилие; сексуальное насилие; утрата родителей (значимых людей); разрывы со значимыми людьми; личные суицидальные попытки или мысли; употребление алкогольных напитков; употребление токсичных препаратов; употребление наркотиков; склонность к риску.

#### 4. Материальное положение семьи:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Источники дохода:                  | <input type="checkbox"/> Доходы от индивидуальной трудовой деятельности; |
| <input type="checkbox"/> Заработная плата;                  | <input type="checkbox"/> Алименты;                                       |
| <input type="checkbox"/> Пенсия;                            | <input type="checkbox"/> Стипендия;                                      |
| <input type="checkbox"/> Пособия (детское, по безработице); | <input type="checkbox"/> Доходы от приусадебного участка.                |
| <input type="checkbox"/> Не работает, не имеет дохода;      |  |

Среднедушевой доход по состоянию на \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

#### 5. Заключение комиссии по итогам проведения оценки потребности в социальном обслуживании:

5.1. Уровень социального сопровождения семьи (нужное подчеркнуть): адаптационный; базовый; кризисный; экстренный.

5.2. Форма социального сопровождения семьи (нужное подчеркнуть): индивидуальное; групповое.

5.3. Виды социальных услуг: (нужное подчеркнуть): социально-бытовые, социально-медицинские; социально-психологические; социально-педагогические; социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в т.ч. детей-инвалидов.

5.4. Виды помощи социального сопровождения семьи (нужное подчеркнуть): медицинская; психологическая; педагогическая; юридическая; социальная.

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Акт составили:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю; на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 3  
к приказу Депсоцразвития Югры  
от «16» 04 2017г. № 622P

### Типовой договор о социальном обслуживании семьи с детьми

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения, осуществляющего социальное обслуживание)  
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного Исполнителем)  
действующего на основании, \_\_\_\_\_ с одной стороны, и  
(основание правомочия: устав, доверенность, др.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина (граждан), нуждающегося в социальном обслуживании)<sup>1</sup>  
именуемый(ые) в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, совместно именуемые в  
дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

1.1. «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» обязуется организовать социальное обслуживание «Заказчика» и членов его семьи в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2. Основанием для осуществления социального обслуживания являются: письменное заявление «Заказчика», документы о признании нуждающимися в социальном обслуживании «Заказчика» и членов его семьи, Договор о социальном обслуживании семьи с детьми (далее – Договор).

1.3. «Исполнитель» осуществляет социальное обслуживание «Заказчика» и членов его семьи, включающее предоставление социальных услуг и социальное сопровождение семьи с детьми.

1.4. «Исполнитель» предоставляет социальные услуги «Заказчику» в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О. получателя социальных услуг, № и дата ИППСУ)

1.5. «Исполнитель» осуществляет социальное сопровождение семьи с детьми в соответствии с индивидуальной программой социального сопровождения семьи (далее – ИПССС), план мероприятий которой разрабатывается совместно с «Заказчиком» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются № и дата ИПССС)

1.6. Сроки и условия предоставления конкретной услуги, организации социального сопровождения семьи с детьми устанавливаются в соответствии со сроками и \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В случае, если со стороны Заказчика выступают два лица (родители, законные представители), указывается последовательно Ф.И.О. каждого из лиц.

условиями, предусмотренными ИППСУ, ИПССС, являющимися неотъемлемым приложением к настоящему Договору.

1.7. Результатом социального обслуживания «Заказчика» и членов его семьи является выполнение запланированного комплекса мероприятий, предусмотренных ИППСУ, ИПССС.

1.8. «Исполнитель» в рамках настоящего Договора предоставляет следующие виды помощи:

- социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности «Заказчика» и членов его семьи в быту;
- социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья «Заказчика» и членов его семьи путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния «Заказчика» и членов его семьи для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности «Заказчика» и членов его семьи, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов «Заказчика» и членов его семьи;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала «Заказчика» и членов его семьи, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
- срочные социальные услуги;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

## **II. Права и обязанности Сторон**

2.1. «Исполнитель» обязан:

2.1.1. соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

2.1.2. осуществлять социальное обслуживание в соответствии с настоящим Договором;

2.1.3. использовать информацию о «Заказчике» в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

2.1.4. предоставлять бесплатно в доступной форме «Заказчику» и членам его семьи информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для «Заказчика» и членов его семьи, либо о возможности получать их бесплатно;

2.1.5. информировать «Заказчика» и членов его семьи о целях, задачах, содержании и результатах работы по социальному обслуживанию семьи с детьми;

2.1.6. своевременно и в письменной форме информировать «Заказчика» об изменении порядка и условий осуществления социального обслуживания семьи с детьми, оказываемого в соответствии с настоящим Договором;

2.1.7. назначать специалиста, ответственного за социальное сопровождение «Заказчика» и членов его семьи, – куратора;

2.1.8. привлекать к исполнению мероприятий по социальному сопровождению семьи с детьми специалистов партнерских учреждений, организаций других ведомств на основе межведомственных договоров (соглашений);

2.1.9. вести учет мероприятий социального обслуживания, оказанных «Заказчику» и членам его семьи;

2.1.10. уважительно и гуманно относиться к «Заказчику» и членам его семьи;

2.1.11. исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. «Исполнитель» имеет право:

2.2.1. отказать «Заказчику» в социальном обслуживании семьи с детьми в случае нарушения «Заказчиком» условий настоящего Договора;

2.2.2. требовать от «Заказчика» соблюдения условий настоящего Договора;

2.2.3. получать от «Заказчика» информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае не предоставления, либо неполного предоставления «Заказчиком» такой информации (сведений, документов), «Исполнитель» вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

2.2.4. запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения и документы от специалистов органов и учреждений социальной защиты населения, учреждений образования, здравоохранения, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел и иных организаций о «Заказчике» и его семье, находящихся на социальном обслуживании, в целях оказания эффективной помощи;

2.2.5. предоставлять «Заказчику» и членам его семьи по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

2.2.6. «Исполнитель» не вправе:

а) передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам;

б) ограничивать права, свободы и законные интересы «Заказчика» и членов его семьи, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

в) применять физическое или психологическое насилие в отношении «Заказчика» и членов его семьи, допускать в их адрес оскорбления, грубое обращение.

2.3. «Заказчик» (законный представитель «Заказчика») обязан:

2.3.1. соблюдать сроки и условия настоящего Договора, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

2.3.2. принимать участие в планировании и реализации мероприятий ИПССС;

2.3.3. информировать в письменной форме «Исполнителя» о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

2.3.4. уведомлять в письменной форме «Исполнителя» об отказе от организации социального обслуживания семьи с детьми, предусмотренного настоящим Договором;

2.3.5. представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведения и документы, необходимые для организации социального обслуживания семьи с детьми;

2.3.6. сообщать «Исполнителю» о выявленных нарушениях порядка социального обслуживания семьи с детьми.

2.4. «Заказчик» (законный представитель «Заказчика») имеет право:

2.4.1. на уважительное и гуманное отношение «Исполнителя»;

2.4.2. на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.3. на защиту своих персональных данных при использовании их «Исполнителем»;

2.4.4. на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для «Заказчика» и членов его семьи, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также на социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

2.4.5. на внесение предложений по изменению плана мероприятий ИПССС;

2.4.6. на отказ от социального обслуживания семьи с детьми;

2.4.7. на расторжение настоящего Договора при нарушении «Исполнителем» условий настоящего Договора.

### **III. Основания изменения и расторжения Договора**

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Настоящий Договор может быть расторгнут, если «Заказчик» не соблюдает общепринятые нормы поведения, допускает действия, оскорбляющие честь и достоинство лиц, осуществляющих социальное обслуживание семьи с детьми, допускает действия, угрожающие их жизни или здоровью.

3.5. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления «Исполнителем» «Заказчика» об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

### **IV. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **V. Срок действия Договора и другие условия**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (если иное не предусмотрено в Договоре) и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу для каждой из Сторон.

5.3. Настоящим договором «Заказчик» подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и дальнейшее их использование «Исполнителем» в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

## VI. Реквизиты и подписи Сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»
Полное наименование: _____	Ф.И.О. _____
Адрес (место нахождения): _____	Данные документа, удостоверяющего личность: _____
ИНН: _____	Адрес места жительства, контактный телефон: _____
Банковские реквизиты: _____	_____
Должность руководителя: _____	_____
_____	_____

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (личная подпись) (Ф.И.О.) (личная  
подпись)

М.П.



Приложение 4

к приказу Депсоцразвития Югры  
от «16» 04 2017 г. № 622-р

## Примерное положение о службе социального сопровождения семей с детьми

### 1. Общие положения

Служба социального сопровождения семей с детьми (далее – Служба)

---

(наименование учреждения социального обслуживания, подведомственного Депсоцразвития Югры)

---

---

---

(далее – учреждение) – междисциплинарная команда специалистов, деятельность которой направлена на обеспечение комплексного подхода в социальном сопровождении семей с детьми на основе межведомственного взаимодействия, координацию и контроль разработки и реализации индивидуальной программы социального сопровождения.

Служба создается и ликвидируется приказом директора учреждения. Деятельность Службы осуществляется в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 31.10.2014 № 394-п «О Регламенте межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с реализацией полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания», приказами Депсоцразвития Югры от 31.07.2015 № 537-р «Об организации работы по социальному сопровождению», от 21.06.2016 № 422-р «Об утверждении и внедрении модельной программы социального сопровождения семей с детьми», от 23.09.2016 № 626-р «Об организации работы», от 18.11.2016 № 776-р «Об утверждении категорий семей, нуждающихся в социальном сопровождении, критериев (показателей) нуждаемости семей с детьми в оказании им комплексной помощи посредством организации социального сопровождения», другими нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Социальное сопровождение семьи с детьми заключается в оказании



содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе социального сопровождения семьи (далее – ИПССС).

Основными принципами работы Службы являются:

принцип распределения сфер ответственности между государственными, муниципальными, негосударственными органами и учреждениями социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ХМАО – Югра);

принцип равной ответственности между теми, кто оказывает помощь и теми, кто ее получает. Проявляется через осознание семьей необходимости в изменениях, активном участии самих членов семьи в создании и реализации мероприятий ИПССС;

принцип передачи полномочий по разрешению семейной ситуации самой семье. Семья сама в состоянии разрешать большинство собственных проблем. Важно, чтобы семья могла получить собственный опыт разрешения своей кризисной ситуации;

принцип посредничества куратора семьи. Куратор – нейтральный посредник между семьей и специалистами, в компетенции которых входит оказание содействия в разрешении конкретных проблем семьи. Специалист создает условия для принятия семьей возможной помощи;

принцип сохранности пребывания семьи в привычной среде.

## 2. Цель и основные задачи Службы

Целью деятельности Службы является: организация комплексной помощи семьям с детьми, нуждающимся в социальном сопровождении.

Основные задачи:

выявлять семьи с детьми, в которых имеется тенденция к возникновению неблагополучия;

обеспечивать реализацию индивидуальных программ социального сопровождения семьи с детьми;

привлекать специалистов организаций системы социальной защиты, образования, здравоохранения, службы занятости населения, опеки и попечительства, общественных организаций и др. для оказания квалифицированной помощи, не относящейся к социальным услугам (медицинской, педагогической, юридической, социальной помощи);

координировать межведомственное взаимодействие;

осуществлять учет и систематический контроль социального сопровождения с предоставлением отчетности.

### 3. Основные функции Службы

К основным функциям Службы относятся:

выявление семей с детьми, нуждающихся в социальном обслуживании;

проведение обследования условий жизнедеятельности семьи с детьми, нуждающейся в социальном сопровождении, сбор информации от органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, определение категории семьи, нуждающейся в социальном сопровождении, разработка ИПССС;

координация деятельности по социальному сопровождению семей с детьми, нуждающихся в социальном сопровождении;

проведение информационно-консультативной и реабилитационной работы с семьей по повышению уровня родительской компетенции, социальной адаптации, социализации;

организация работы консилиума специалистов;

организация пост-сопровождения семей с детьми по завершении социального сопровождения с целью контроля ситуации в семье с периодичностью 1 раз в 3 месяца;

сбор, обработка и учет поступившей информации о семьях с детьми, нуждающихся в социальном сопровождении;

мониторинг оценки эффективности и результативности социального сопровождения семей с детьми;

взаимодействие с комиссией по оценке нуждаемости в социальном обслуживании;

взаимодействие с рабочей группой по социальному сопровождению по вопросам оказания содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

### 4. Порядок организации деятельности Службы

В состав Службы входят: руководитель Службы, специалисты учреждения (специалисты по социальной работе, психологи, социальные педагоги). При необходимости, к работе в составе Службы привлекаются квалифицированные специалисты организаций здравоохранения, департамента образования, центра занятости населения, центра социальных выплат, органов опеки и попечительства, представители общественных организаций и др. (по согласованию).

Руководитель Службы:

осуществляет постановку семьи с детьми на социальное сопровождение с закреплением ответственного специалиста (далее – куратора);

представляет на заседание рабочей группы проект ИПССС для внесения изменений и утверждения;

оформляет обращение в партнерские учреждения/организации других ведомств на основании межведомственных соглашений в целях содействия семье с детьми, состоящей на социальном сопровождении, в получении медицинской, педагогической, правовой и иной помощи;

организует работу рабочей группы и кураторов;

осуществляет контроль работы кураторов;

готовит сводный отчет о выполнении ИПССС (ежеквартально);

проводит мониторинг оценки эффективности и результативности социального сопровождения семей с детьми;

представляет на заседание рабочей группы информацию о результатах (промежуточных и итоговых) реализации мероприятий индивидуальной программы по решению проблем семьи.

Куратор:

устанавливает контакт с семьей с целью выявления ее проблем;

осуществляет сбор первичных документов и информации о социальной ситуации в семье (состояние здоровья, обеспеченность, условия развития и воспитания ребенка, мнение членов семьи о проблемах и потребностях семьи);

определяет совместно с заявителем ресурсы и возможности преодоления сложных жизненных обстоятельств;

заполняет анкеты по определению потребности семьи в социальном сопровождении;

определяет уровень социального сопровождения семьи с детьми;

разрабатывает проект ИПССС с указанием мероприятий по социальному сопровождению, ответственных организаций за их исполнение, контактной информации и сроков реализации мероприятий;

привлекает к решению проблем семьи специалистов различных ведомств (взаимодействие, направление запросов в установленном порядке и получение необходимых материалов различной ведомственной принадлежности);

обеспечивает реализацию мероприятий социального сопровождения, координацию совместных действий ответственных лиц по реализации ИПССС;

готовит отчет о выполнении ИПССС (ежеквартально);

представляет руководителю Службы, на заседание рабочей группы информацию о результатах реализации мероприятий ИПССС с целью корректировки дальнейших действий в интересах семьи с детьми;

определяет необходимость дальнейшего социального сопровождения семьи с детьми либо его прекращения с оформлением рекомендаций;

информирует руководителя Службы при возникновении вопросов по организации мероприятий социального сопровождения, в случаях

нарушений прав получателей социальных услуг для их рассмотрения на заседании рабочей группы;

формирует личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- а) заявление на социальное сопровождение;
- б) акт обследования материальных и жилищно-бытовых условий семьи с детьми, нуждающейся в социальном сопровождении;
- в) договор на социальное сопровождение;
- г) индивидуальная программа социального сопровождения семьи с детьми и др. документы.

## 5. Права и обязанности службы социального сопровождения

Служба социального сопровождения имеет право:

организовывать и координировать деятельность по социальному сопровождению семей в рамках межведомственного взаимодействия;

запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы в отношении несовершеннолетних граждан от специалистов органов опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел в целях эффективной организации работы по сопровождению семей с детьми;

вносить предложения руководству учреждения по вопросам социального сопровождения семей с детьми;

разрабатывать методические материалы и оказывать помощь в разработке проектов нормативных актов по вопросам социального сопровождения;

по согласованию с семьей привлекать к социальному сопровождению специалистов других организаций;

посещать семьи в рамках своей профессиональной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

проводить психодиагностические обследования детей, переданных на воспитание в семьи усыновителей, опекунов (попечителей), приемные семьи, с соблюдением этических требований к проведению психодиагностики в порядке, предусмотренном законодательством;

вносить предложения по изменению Порядка и Программы социального сопровождения семей с детьми, в том числе семей усыновителей, опекунов (попечителей), приемных семей;

принимать участие по компетенции в профессиональных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, тренинги) различного уровня;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

Служба социального сопровождения обязана:

исходить из интересов детей и семей;

сохранять тайну и не разглашать сведения, полученные в результате консультативной деятельности и диагностирования семей усыновителей, опекунов (попечителей), приемных семей;

ежеквартально осуществлять анализ сопровождения семей усыновителей, опекунов (попечителей), приемных семей; семей и информировать родителей и детей о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы;

незамедлительно (в телефонном режиме) сообщать информацию в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях усыновителей, опекунов (попечителей), приемных семьях, в рамках действующего законодательства;

систематически осуществлять анализ результатов сопровождения семей усыновителей, опекунов (попечителей), приемных семей;

повышать профессиональную квалификацию специалистов;

в установленные сроки направлять в орган опеки и попечительства информацию о ходе и результатах сопровождения семей.



Приложение 5  
к приказу Депсоцразвития Югры  
от «12» 04 и 2017 г. № 622-р

**Примерное положение  
о межведомственной рабочей группе  
по социальному сопровождению семей с детьми**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по социальному сопровождению семей с детьми (далее – рабочая группа) является коллегиальным координационным органом при управлении социальной защиты населения Депсоцразвития Югры (далее – УСЗН).

1.2. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, Конвенцией о правах ребенка, Федеральными законами от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 31.10.2014 № 394-п «О регламенте межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного – Югры в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания», приказами Депсоцразвития Югры от 31.07.2015 № 537-р «Об организации работы по социальному сопровождению», от 21.06.2016 № 422-р «Об утверждении и внедрении модельной программы социального сопровождения семей с детьми», иными федеральными, окружными, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи рабочей группы

2.1. Целью деятельности рабочей группы является создание условий для преодоления жизненных трудностей семей с детьми, минимизации негативных последствий и формирования социально-положительных

ориентаций посредством социального сопровождения семей с детьми в соответствии с их потребностями.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

обеспечение согласованных действий организаций, участвующих в реализации мероприятий социального сопровождения;

осуществление контроля процесса и результатов социального сопровождения.

3. Основные функции рабочей группы

К основным функциям рабочей группы относятся:

проведение оценки соответствия мероприятий ИПСС индивидуальным потребностям семьи с детьми в социальном сопровождении;

внесение изменений в ИПСС в случае изменений в потребностях и положении семьи с детьми;

обеспечение контроля за организацией работы и выполнением мероприятий по социальному сопровождению семьи с детьми, признанной нуждающейся в социальном обслуживании;

обеспечение контроля деятельности рабочих групп по социальному сопровождению, функционирующих при учреждениях социального обслуживания;

рассмотрение возникающих вопросов по организации мероприятий социального сопровождения, случаев нарушений прав граждан, в отношении которых, проводятся мероприятия, оказание содействия в их решении;

информирование в установленном порядке комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище и других прав, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

информирование в установленном порядке органов опеки и попечительства о выявлении несовершеннолетних, чьи права и законные интересы нарушены;

согласование решений, принятых специалистами учреждений социального обслуживания, по вопросам разработки и реализации ИССС, необходимости пролонгирования социального сопровождения с переводом семьи с детьми на другой уровень социального сопровождения,

завершения социального сопровождения с вынесением дальнейших рекомендаций семье;

мониторинг результатов, контроля качества и оценки эффективности социального сопровождения семей с детьми;

взаимодействие со средствами массовой информации, социальными партнерами и населением по вопросам организации социального сопровождения семьи с детьми.

#### 4. Полномочия рабочей группы

Для выполнения задач и осуществления своих функций рабочая группа имеет право:

запрашивать необходимые для деятельности рабочей группы документы, материалы, информацию;

заслушивать ответственный орган (учреждение) о результатах проведения мероприятий по социальному сопровождению семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном сопровождении;

организовывать в установленном порядке проведение заседаний, совещаний, конференций, рабочих встреч по вопросам социального сопровождения семей с детьми;

давать соответствующие рекомендации по внедрению в практику передового опыта, результатов научных исследований по социальному сопровождению семей с детьми;

вносить предложения по совершенствованию законодательства, направленного на повышение эффективности социального сопровождения семей с детьми;

создавать рабочие комиссии по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере социального сопровождения семей с детьми;

доводить до сведения руководства УСЗН о случаях не представления информации о выполнении мероприятий по социальному сопровождению семей с детьми ответственными исполнителями (организациями) для принятия соответствующих мер.

#### 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа создается и ликвидируется приказом руководителя УСЗН.

5.2. В состав рабочей группы входят руководители и специалисты УСЗН, учреждений социального обслуживания, здравоохранения,



образования, культуры и спорта, представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных и иных организаций, осуществляющих взаимодействие по вопросам социального сопровождения семей с детьми (персонально и по согласованию).

5.3. Общее руководство деятельностью рабочей группы осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет секретарь, назначаемый из числа специалистов УСЗН. Секретарь готовит проект повестки заседания; информирует членов рабочей группы; ведет протокол заседания рабочей группы; направляет ответственным исполнителям (организациям) мероприятий социального сопровождения копию ИПСС; осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы и др.

5.5. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, проводимые в соответствии с утвержденным планом, по мере необходимости (в т. ч. в экстренных случаях), но не реже одного раза в месяц. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Заседания могут проходить в очной или заочной форме, путем взаимодействия членов рабочей группы по телефонной, электронной связи.

5.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

5.7. Решения рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, доводятся до всех органов и учреждений, осуществляющих социальное сопровождение семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном сопровождении, на территории муниципального образования.

5.8. Подготовка материалов к заседанию рабочей группы осуществляется секретарем на основании данных, представленных кураторами, ответственными за организацию деятельности по социальному сопровождению семей с детьми в учреждении социального обслуживания. Материалы должны быть подготовлены не позднее, чем за 10 дней до даты проведения его заседания.

**Индивидуальная программа социального сопровождения семьи с детьми**

Ф.И.О. заявителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Датарождения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (почтовый индекс, город/район, улица, дом, квартира): \_\_\_\_\_

Адрес места работы (почтовый индекс, город/район, улицадом/строение): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны (моб., дом., раб.): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Куратор семьи (Ф.И.О., должность, отделение): \_\_\_\_\_

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг: \_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О. получателя(ей) социальных услуг, № и дата ИППСУ)

**1. Сведения о членах семьи**

Ф.И.О. членов семьи (полностью)	Дата рождения	Семейный статус	Социальный статус	Степень родства	Место работы/учебы	Контактная информация
1.						
2.						
<i>Совместно проживающие члены семьи</i>						
3.						
4.						

Дополнительные сведения о семье: \_\_\_\_\_

2. Индивидуальная программа социального сопровождения семьи разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: \_\_\_\_\_

3. Уровень социального сопровождения семьи (нужное подчеркнуть): адаптационный, базовый (профилактический), кризисный, экстренный

4. Информация о причине/обстоятельствах обращения заявителя/семьи

Дата обращения	Категория семьи	Причина обращения (заявленная проблема)	Выявленная проблема	Цель ИПСС	Ожидаемый результат ИПСС

5. План мероприятий по социальному сопровождению

№ п/п	Задача	Содержание мероприятия	Срок реализации	Место проведения	Ответственное лицо, организация	Отметка о выполнении
<i>Медицинская помощь</i>						
<i>Психологическая помощь</i>						
1.						
2.						
3.						
<i>Педагогическая помощь</i>						
1.						
2.						
3.						
<i>Юридическая помощь</i>						
1.						
2.						
3.						
<i>Социальная помощь</i>						

1.						
2.						
3.						

6. Промежуточный контроль результативности мероприятий по социальному сопровождению семьи (по решению рабочей группы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.): \_\_\_\_\_

---



---



---

7. Оценка эффективности проведенных мероприятий по социальному сопровождению семьи (по решению рабочей группы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

#### 8. Результат

Дата снятия семьи с социального сопровождения	Основание для прекращения социального сопровождения семьи	Решение рабочей группы

#### 9. Отказ от социального сопровождения семьи

Наименование вида помощи, от которой отказывается семья	Причины отказа	Дата отказа	Подпись заявителя

10. Заключение о выполнении/продолжении социального сопровождения семьи (по решению рабочей группы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_):

#### 11. Рекомендации семье:

---



---



---

Председатель Межведомственной рабочей группы  
по социальному сопровождению семьи:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись

М.П.

Члены семьи:

с индивидуальной программой социального сопровождения семьи согласен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись

Дата корректировки:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнение к индивидуальной программе социального сопровождения семьи с детьми

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, законного представителя)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Задача	Содержание мероприятия	Срок реализации	Место проведения	Ответственные лица	Отметка о выполнении
1.						
2.						

Председатель Межведомственной рабочей группы  
по социальному сопровождению семьи: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены семьи: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)