

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«05» октября 2020 г.

№ 498-осн

**Об организации сопровождения замещающих семей
в Тульской области**

В целях реализации Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 октября 2007 г. № 1351, Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2014 г. № 1618-р, руководствуясь Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25 сентября 2012 г. № 527, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок организации сопровождения замещающих семей в Тульской области (приложение).

2. Отделу организации опеки, попечительства и жилищного обеспечения департамента по вопросам семьи и демографии министерства труда и социальной защиты Тульской области, отделу организации помощи семье и детям и деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав департамента по вопросам семьи и демографии министерства труда и социальной защиты Тульской области, руководителям государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей Тульской области обеспечить организацию сопровождения замещающих семей в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по вопросам семьи и демографии министерства труда и социальной защиты Тульской области.

4. Приказ вступает в силу с даты официального опубликования.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



А.В. Филиппов

Приложение
к приказу министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 05 октября 2020 г. № 498-осн

ПОРЯДОК
организации сопровождения замещающих семей
в Тульской области

1. Настоящий Порядок регулирует деятельность территориальных отделов министерства труда и социальной защиты Тульской области и государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей Тульской области по организации и осуществлению сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – замещающие семьи).

2. Основными задачами деятельности по сопровождению замещающих семей являются:

содействие созданию в замещающих семьях условий для успешной адаптации, социализации, образования и развития детей, переданных на воспитание;

профилактика вторичного сиротства и жестокого обращения с детьми в замещающих семьях;

оказание комплексной психолого-педагогической, социальной и правовой помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, гражданам, принявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

повышение психолого-педагогической компетентности усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей (далее - замещающие родители).

3. Сопровождение замещающих семей осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Сопровождение замещающих семей осуществляется государственными учреждениями социального обслуживания семьи и детей Тульской области (далее – учреждения) на безвозмездной основе.

5. Решение о направлении замещающей семьи на сопровождение принимает территориальный отдел министерства труда и социальной защиты

Тульской области, находящийся по месту жительства замещающей семьи (далее – территориальный отдел), в случае:

- личного обращения приемного родителя;
- выявления в замещающей семье нарушений детско-родительских отношений, требующих профессиональной квалифицированной помощи со стороны специалистов учреждения;
- создания новой замещающей семьи;
- воспитания в замещающей семье трех и более детей;
- воспитания в замещающей семье ребенка-инвалида/детей-инвалидов или ребенка/детей с ограниченными возможностями здоровья;
- постановки на учет замещающих семей, прибывших из других регионов.

Территориальный отдел выдает замещающему родителю направление в учреждение, обслуживающее территорию проживания замещающей семьи, для организации ее сопровождения согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, информирует об учреждении, которое будет осуществлять сопровождение.

В случае воспитания в замещающей семье ребенка/детей раннего возраста (от 0 до 3 лет) территориальный отдел дает направление замещающему родителю в ближайшую к месту проживания замещающей семьи Службу (кабинет) ранней помощи.

Территориальный отдел в течение 3 рабочих дней информирует учреждение о выдаче направления.

Информационный обмен между территориальными отделами и учреждениями осуществляется посредством электронного документооборота.

6. Порядок организации и осуществления сопровождения замещающих семей учреждениями включает в себя следующие действия:

- а) принятие заявления об организации сопровождения семьи;
- б) назначение куратора замещающей семьи
- в) проведение первичной диагностики замещающей семьи и направление результатов в территориальный отдел;
- г) определение обстоятельств, обуславливающих необходимость сопровождения, и уровня сопровождения замещающей семьи;
- д) заключение договора о сопровождении замещающей семьи между учреждением и замещающим родителем;
- е) разработка индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи (далее – ИПС);
- ж) реализация ИПС;
- з) оценка эффективности реализации ИПС.

7. Основанием для организации сопровождения замещающей семьи является личное заявление замещающего родителя, обратившегося в учреждение, согласие на обработку персональных данных членов замещающей

семьи согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и направление территориального отдела (при наличии).

Одновременно с заявлением предоставляется документ, удостоверяющий личность замещающего родителя в подлиннике или в копии, заверенной должным образом. Не заверенные должным образом копия документа принимается и заверяется специалистом учреждения после сверки с подлинником документа. Подлинник подлежит возврату замещающему родителю.

При отсутствии направления территориального отдела документ, подтверждающий полномочия замещающего родителя в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающей семье, запрашивается в территориальном отделе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

8. В учреждении заявление регистрируется в установленном порядке в электронном журнале учета лиц, принявших на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на сопровождении, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Ему присваивается единый номер, который в дальнейшем будет являться номером договора и номером личной папки (дела) замещающей семьи.

9. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления назначает локальным актом учреждения специалиста отделения помощи семье и детям, ответственного за работу с замещающей семьей (далее – куратор) с учетом имеющейся нагрузки и числа сопровождаемых семей.

10. Куратор в течение 14 рабочих дней (в случае экстренной ситуации – в течение 5 рабочих дней) со дня приема заявления организует первичную диагностику замещающей семьи, определяет обстоятельства, обуславливающих необходимость сопровождения, проводит социальный консилиум для определения уровня сопровождения замещающей семьи.

По итогам диагностики составляет справку-информацию согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направляет в территориальный отдел, организует работу по подписанию договора.

11. Договор заключается между замещающим родителем и учреждением согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

12. Куратор замещающей семьи разрабатывает ИПС с учетом уровня сопровождения согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

ИПС разрабатывается с учетом пола, возраста и особенностей развития переданных в замещающую семью детей, мнения членов семьи, ресурсов и ее социального окружения, возможностей родителей обеспечить и высокое качество воспитания детей с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей.

Куратор организует и координирует междисциплинарное и межведомственное взаимодействие специалистов различных ведомств по реализации ИПС.

Куратор осуществляет непосредственное взаимодействие с семьей с использованием электронной почты, социальных сетей, мессенджеров, по телефону и/или лично, осуществляет патронаж и др.

13. Сопровождение замещающих семей осуществляется на следующих уровнях:

адаптационный – в течение первого года после принятия ребенка в семью;

базовый (мониторинговый) – для семей, функционирующих более года, самостоятельно справляющихся с возникающими проблемами;

кризисный – для семей, находящихся в кризисной ситуации (внутрисемейный конфликт, нарушение детско-родительских отношений, недостаточная родительская компетенция), требующей помощи специалистов;

экстренный – для семей, в которых имеется риск отказа от воспитания ребенка и его возврата в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

14. Оценка эффективности реализации мероприятий ИПС и ее корректировка осуществляется на заседании социального консилиума.

В зависимости от уровня сопровождения рекомендуются следующие сроки сопровождения и корректировка ИПС:

на адаптационном уровне семья находится 12 месяцев, корректировка – 1 раз в квартал;

на базовом (мониторинговом) уровне семья находится до 12 месяцев и более, корректировка – 1 раз в полгода;

на кризисном уровне семья находится 3-6 месяцев, корректировка – ежемесячно;

на экстренном уровне семья находится 3-4 недели, корректировка – еженедельно.

15. Рекомендуемое количество замещающих семей, находящихся на сопровождении у 1 куратора одновременно составляет:

при адаптационном и кризисном уровнях сопровождения – 10-12 семей;

при базовом (мониторинговом) уровне сопровождения – 25-30 семей;

при экстренном уровне сопровождения – не более 3 семей.

16. Для осуществления сопровождения замещающих семей используют индивидуальные и групповые формы работы (консультирование, семинары-практикумы, деловые игры, клубы, группы взаимопомощи и др.), эффективные социальные технологии (сеть социальных контактов, интенсивная семейная терапия, семейная медиация и др.).

При необходимости учреждение организует социальное обслуживание членов замещающей семьи в установленном порядке.

17. Сопровождение замещающих семей организуется на основе внутриведомственного и межведомственного взаимодействия с органами опеки и попечительства, учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, муниципальными комиссиями по делам несовершеннолетних, общественными организациями.

18. При организации социального сопровождения замещающих семей специалисты учреждения обязаны обеспечить неразглашение информации о семье, отнесенной к информации конфиденциального характера или служебной информации лицами, которыми эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

19. Оказание организационно-методической и консультативной помощи учреждениям по сопровождению замещающих семей, в том числе организация супервизий, осуществляется государственным учреждением Тульской области «Региональный центр «Развитие» (далее – Региональный центр).

20. Региональный центр осуществляет:

обучение специалистов учреждений по вопросам проведения диагностики и сопровождения замещающих семей;

разработку методических материалов по вопросам проведения диагностики и сопровождения замещающих семей;

сопровождение замещающих семей на экстренном уровне;

подготовку аналитических материалов по работе с замещающими семьями.

21. Учреждения ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным, предоставляют в Региональный центр мониторинг реализации индивидуальных программ сопровождения замещающих семей, проживающих в Тульской области по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Региональный центр ежегодно в срок до 1 февраля, следующего за отчетным периодом, направляет мониторинг реализации индивидуальных программ сопровождения замещающих семей, проживающих на территории Тульской области, в министерство труда и социальной защиты Тульской области.

Приложение № 1
к Порядку организации
сопровождения замещающих семей
в Тульской области

Бланк территориального отдела
министерства труда и социальной
защиты Тульской области

(наименование учреждения социального
обслуживания семьи и детей Тульской области)

НАПРАВЛЕНИЕ

от _____ № _____

на сопровождение замещающей семьи
(действительно в течение тридцати календарных дней)

Выдано _____

(ФИО замещающих родителей)

проживающего (их) по адресу: _____

(адрес фактического проживания замещающей семьи)

для организации сопровождения семьи, принявшей на воспитание
ребенка/детей _____

(ФИО ребенка, дата рождения, наличие инвалидности,

особенностей в физическом и (или) психическом развитии)

на основании распорядительного акта _____

(реквизиты акта о назначения опекунами (попечителями), приемными родителями)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину, проблему)

(руководитель территориального
отдела министерства труда и
социальной защиты Тульской
области, выдавшего направление)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Примечание. Направление выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность

Приложение № 2
к Порядку организации
сопровождения замещающих семей
в Тульской области

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) замещающего родителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

проживающий по адресу: _____;
действующий на основании _____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия замещающего родителя)

даю согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ
«О персональных данных» на обработку, хранение, уничтожение моих
персональных данных, а также персональных данных ребенка (детей),
принятого(ых) мной на воспитание:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(наименование учреждения, осуществляющее обработку, хранение, уничтожение персональных данных)
в целях сопровождения замещающей семьи и (или) проведения
диагностического обследования членов семьи, указанных в данном согласии.

Перечень персональных данных лиц, на обработку которых дано
согласие, включает: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место
рождения, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи,
кем выдан), документ, подтверждающий полномочия замещающего родителя
в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
адрес регистрации по месту жительства/пребывания, контактный телефон,
иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели
обработки персональных данных или отзыва настоящего согласия.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку организации
сопровождения замещающих семей
в Тульской области

**Журнал учета лиц, принявших на воспитание в семью детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на сопровождении**

№ п/п*	Дата приема на сопровождение	Основание приема на сопровождение (№, дата направления территориального отдела министерства труда и социальной защиты Тульской области и (или) дата личного заявления)	Ф.И.О. замещающего родителя	Реквизиты документа, удостоверяющего личность замещающего родителя	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия замещающего родителя	Ф.И.О. ребенка/детей, принятого(ых) на воспитание в семью	Дата рождения ребенка/ детей	Дата снятия с сопровождения	Примечание
-----------	---------------------------------------	---	-----------------------------------	---	---	---	---------------------------------------	-----------------------------------	------------

* (единый № присваивается записи о приеме на сопровождение всех членов замещающей семьи, договору о сопровождении замещающей семьи и личной папке (делу) замещающей семьи)

Приложение № 4
к Порядку организации
сопровождения замещающих семей
в Тульской области

Бланк учреждения

В территориальный отдел по

министерства труда и социальной
защиты Тульской области

Справка-информация

На направление на сопровождение замещающей семьи
от _____ № _____ сообщаем.

По результатам проведенной диагностики замещающей семье
установлен уровень субъективного благополучия ребенка

Ф.И.О. ребенка
<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

На основании результатов диагностики семье рекомендован уровень
социального сопровождения _____

(указать нужный: адаптационный, базовый, кризисный, экстренный)

- Семья отказалась от проведения диагностики
- Семья принята на социальное сопровождение
- Семья отказалась от социального сопровождения
- Семья не обратилась в учреждение

(отметить нужное)

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель:

Ф.И.О., должность, контактный телефон

Приложение № 5
к Порядку организации
сопровождения замещающих семей
в Тульской области

Договор
о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка-сироту
(детей-сирот), ребенка (детей), оставшегося (ихся) без попечения
родителей (далее – замещающей семьи)

_____ « ____ » _____ 20__ года
(место заключения договора)

№ _____

_____ (наименование учреждения, осуществляющее сопровождение)
именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____, действующего на основании
уполномоченного представителя Учреждения)

_____ (основание правомочия: устав, доверенность, др.)
с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) замещающего родителя)
именуемый в дальнейшем «Родитель», _____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность Родителя)
проживающий по адресу: _____,
(адрес места жительства Заказчика)
принявший на воспитание на основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия замещающего родителя)
несовершеннолетнего(них) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами,
заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Содействие созданию в замещающей семье условий для успешной адаптации, социализации, образования и развития ребенка (детей), переданного(ых) на воспитание на основании индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи (далее – индивидуальная программа сопровождения), которая является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Сопровождение замещающей семьи осуществляется на бесплатной основе.

II. Взаимодействие Сторон

3. Учреждение обязано:

а) назначить специалиста, ответственного за работу с замещающей семьей (далее - куратор), который обязан:

осуществлять взаимодействие с Родителем, организовывать и координировать взаимодействие специалистов по реализации индивидуальной программы;

предоставлять Родителю информацию о его правах и обязанностях, о результатах диагностики, мероприятиях по сопровождению семьи, сроках, порядке и об условиях их реализации;

своевременно информировать Родителя об изменении порядка и условий реализации мероприятий по сопровождению семьи.

в) обеспечивать проведение диагностики замещающей семьи и мероприятий по сопровождению семьи в соответствии с индивидуальной программой и настоящим Договором;

г) использовать информацию о Родителе в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

д) исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства.

4. Учреждение имеет право:

а) требовать от Родителя соблюдения условий настоящего Договора;

б) получать от Родителя информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5. Учреждение не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

6. Родитель обязан:

а) принимать участие лично, а также обеспечивать участие принятых на воспитание несовершеннолетних в диагностике замещающей семьи, мероприятиях по сопровождению, соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

б) представлять сведения и документы, необходимые для организации сопровождения замещающей семьи, в соответствии с Порядком организации сопровождения замещающих семей в Тульской области, утвержденным министерством труда и социальной защиты Тульской области;

в) информировать в письменной форме Учреждение о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

г) уведомлять в письменной форме Учреждение об отказе от социального сопровождения замещающей семьи, предусмотренного настоящим Договором;

д) сообщать Учреждению о выявленных нарушениях порядка организации сопровождения замещающих семей в Тульской области, утвержденного министерством труда и социальной защиты Тульской области.

7. Родитель имеет право:

а) на получение информации о своих правах и обязанностях, о результатах диагностики, мероприятиях по сопровождению семьи, сроках, порядке и об условиях их реализации в соответствии с индивидуальной программой;

б) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Учреждением условий настоящего Договора.

II. Основания изменения и расторжения Договора

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

9. 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.

10. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня уведомления Учреждением в письменной форме Родителя об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

IV. Ответственность Сторон

11. 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

12. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

(указать срок)

13. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

VI. Реквизиты Сторон

Учреждение	Родитель
_____	_____
(полное наименование)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)
Адрес: _____	_____
ИНН _____	(реквизиты документа, удостоверяющего
(ИНН исполнителя)	_____
Руководитель Учреждения	Личность Родителя)
_____	СНИЛС Родителя
_____	Адрес: _____
_____	(адрес места жительства Родителя)
_____ / _____	_____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)	(Фамилия, инициалы) (личная подпись)
М.П.	

Приложение № 6
к Порядку организации
сопровождения замещающих семей
в Тульской области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Индивидуальная программа сопровождения
замещающей семьи**

Дата составления: _____ № _____

Ф.И.О. опекуна / приемного родителя: _____

Адрес места жительства:

_____ (почтовый индекс, город/район, улица, дом, квартира)

Контактный телефон: _____

1. Сведения о детях, воспитывающихся в замещающей семье:

Ф.И.О.	Дата рождения	Место учебы

Дополнительные сведения о семье:

Индивидуальная программа сопровождения разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: _____

2. Результаты оценки субъективного благополучия ребенка в замещающей семье:

Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. опекуна/приемного родителя
Установлен уровень субъективного благополучия ребенка	
<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

(нужное отметить)

3. Результаты оценки функционального состояния семьи:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата обследования	Результат оценки		
			Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень

Установлен уровень социального сопровождения семьи:

_____ адаптационный, базовый (профилактический), кризисный, экстренный (нужное указать)

4. Мероприятия по сопровождению семьи:

№ п/п	Мероприятия	Срок реализации	Ответственное лицо	Отметка о выполнении

5. Отметка о выполнении индивидуальной программы сопровождения:

Выполнена полностью	
Выполнена частично (по причине):	
изменения места жительства семьи	
отказ семьи от социального сопровождения	
семья не принимает участие в мероприятиях ИПС	
достижения ребенком возраста 18 лет	
другое	
Не выполнена (по причине):	
отказ семьи от социального сопровождения	
семья не принимает участие в мероприятиях ИПС	

6. Отказ от сопровождения:

Причины отказа	Дата отказа	Подпись опекуна / приемного родителя

ИПС разработана: _____ (Ф.И.О. специалиста) _____ (подпись)

ИПС утверждена на социальном консилиуме учреждения протокол от _____ № _____

Ознакомлен (а): _____ (Ф.И.О. специалиста) _____ (подпись)

Приложение № 7
к Порядку организации
сопровождения замещающих семей
в Тульской области

**Мониторинг
реализации индивидуальных программ
социального сопровождения замещающих семей, проживающих на
территории Тульской области
за _____ год**

(наименование учреждения)			
№ п/п	Показатель	Количество семей	В них детей
1	2	3	4
1.	Количество семей, направленных органами опеки и попечительства на диагностику адаптации ребенка в замещающей семье		
1.2	Количество семей, прошедших диагностику		
	по результатам диагностики установлен уровень адаптации ребенка в замещающей семье:		
	высокий		
	средний		
	низкий		
1.3	Количество семей, отказавшихся от диагностики		
2.	Количество семей, находившихся на социальном сопровождении		
	из них:		
2.1.	на адаптационном уровне сопровождения		
2.2.	на базовом уровне сопровождения		
2.3.	на кризисном уровне сопровождения		
2.4.	на экстренном уровне сопровождения		
3.	Количество семей, снятых с социального сопровождения		
	из них:		
3.1.	индивидуальная программа сопровождения выполнена полностью		
3.2.	индивидуальная программа сопровождения выполнена частично		
	в том числе по причине:		
3.2.1.	изменения места жительства семьи		
3.2.2.	отказ семьи от социального сопровождения		
3.2.3.	семья не принимает участие в мероприятиях ИПС		
3.2.4.	достижения ребенком возраста 18 лет		

3.2.5.	другое		
3.3.	индивидуальная программа сопровождения не выполнена		
	в том числе по причине:		
3.3.1.	отказ семьи от социального сопровождения		
3.3.2.	семья не принимает участие в мероприятиях программы		

Руководитель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О.,
должность, контактный телефон
