



УТВЕРЖДЕН

Приказом № 95-А от 02.09.2017

«1» сентября 2017 г.

Н. Г. Бондарь

Положение

О порядке составления, пересмотра и хранения индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», в целях обеспечения и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в КГКУ «Центр содействия семейному устройству пгт Славянка» (далее – воспитанники). Настоящее Положение регулирует процедуру оформления на каждого воспитанника индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка (далее – ИПР).

1.2 Ведение ИПР обеспечивает применение в работе с воспитанниками следующих подходов:

а) индивидуальный подход – планирование и осуществление работы с воспитанником исходя из выявленных ресурсов, индивидуальных проблем и потребностей в реабилитации, воспитании, развитии и социальной адаптации, семейном воспитании;

б) комплексный подход – в целях оптимальной реализации индивидуального плана и согласованной работы в обеспечении индивидуального подхода объединения ресурсов Центра и внешних ресурсов (органов государственной власти, общественных организаций, волонтерских движений);

в) конкретное планирование – соответствие запланированных мероприятий индивидуального плана критериям, обеспечивающим реалистичность достижения задач в поставленные сроки, возможность измерить и оценить результат, направленность мероприятий на решение конкретных проблем и обеспечение индивидуальных потребностей воспитанника;

г) обеспечение преемственности – в целях непрерывного сопровождения и поддержки воспитанника передача информации о достигнутых результатах и поставленных задачах реабилитации, воспитания, развития и социальной адаптации в ситуации возвращения ребенка в кровную семью, передачи под опеку или попечительство либо в приемную семью (далее – замещающая семья).

2. Порядок составления индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанников

2.1 Приказом директора обязанность по организации составления ИПР и осуществлению контроля за их составлением возлагается на членов Психолого-медико-педагогический консилиум (далее-ПМПк).

2.2 ИПР составляется в одном экземпляре и состоит из следующих частей: базовой, плановой, результативной и рекомендательной.

2.3. Не позднее 3 дней с момента поступления воспитанника в Центр психолог, социальный педагог и медицинская сестра заполняют базовую часть ИПР.

Не позднее 15 дней с момента поступления воспитанника члены ПМПк и соисполнитель (воспитателя группы, в которую определен ребенок) заполняют раздел базовой части, касающейся адаптации ребенка.

Через 15 дней проводится заседание ПМПк с приглашением соисполнителей, где принимается решение по жизнеустройству воспитанника (передача ребенка в кровную семью, подготовка к передаче в замещающую семью, подготовка к самостоятельной жизни) и вносятся предложения по заполнению плановой части ИПР.

Через 7 дней с момента заседания ПМПк предоставляет ИПР для визирования директору, который передает его для утверждения в Территориальный отдел опеки и попечительства.

2.4. При отсутствии замечаний Орган опеки и попечительства утверждает индивидуальный план в течение 2х рабочих дней.

Утвержденный органом опеки и попечительства индивидуальный план в срок, не превышающий 2 рабочих дня, возвращается в Центр.

2.5. При наличии замечаний органа опеки и попечительства ИПР возвращается в Центр в течение 2 рабочих дней для устранения замечаний.

2.6. ПМПк в течение 3х рабочих дней со дня поступления несогласованного ИПР осуществляет его доработку, устраняя замечания, указанные органом опеки и попечительства, и повторно направляет на утверждение в орган опеки и попечительства.

После доработки и утверждения ИПР осуществляется в соответствии с пунктами 2.4 настоящего Положения.

2.7 ИПР пересматривается ПМПк не реже одного раза в шесть месяцев. При пересмотре ИПР составляется новый в соответствии с настоящим Порядком.

Не позднее 35 дней до истечения шестимесячного срока действия ИПР, либо при передаче ребенка в другую организацию для детей-сирот, либо в замещающую семью членами ПМПк заполняется результативная и рекомендательная части.

Не позднее 11 дней до истечения шестимесячного срока действия ИПР разработанный новый ИПР направляется на утверждение в орган опеки и попечительства.

По письменному запросу органа опеки и попечительства до истечения шестимесячного срока действия ИПР членами ПМПк осуществляется его пересмотр и составление нового.

3. Порядок хранения индивидуальных планов развития и жизнеустройства

3.1 На каждого воспитанника ИПР формируются в виде отдельного документа и хранятся в накопительной папке группы, в которой числится ребёнок. Папки групп хранятся в кабинете психолога.

3.2 При передаче воспитанника в семью на воспитание в замещающую семью ИПР не позднее 3 рабочих дней до планируемой даты выбытия воспитанника передается с личным делом воспитанника в орган опеки и попечительства.

3.3 При переводе воспитанника в иную организацию для детей-сирот ИПР передается с личным делом воспитанника в указанную организацию для детей-сирот.